



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ FINANCEIRO DA NEOENERGIA S.A.

CAPÍTULO I NATUREZA, OBJETIVO E APROVAÇÃO DO REGIMENTO

Artigo 1º - O Comitê Financeiro ("Comitê") da Neoenergia S.A. ("Companhia") é órgão estatutário de assessoramento permanente e interno vinculado ao Conselho de Administração e com poderes para informar, analisar e apresentar propostas para o Conselho de Administração dentro do escopo de suas funções previstas neste documento. O Regimento Interno do Comitê Financeiro ("Regimento"), tem como objetivo estabelecer a forma de funcionamento, os objetivos e os princípios de atuação do Comitê, observado o disposto no Estatuto Social, na legislação em vigor, em especial a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ("Lei das S.A."), no acordo de acionistas arquivado na sede da Companhia ("Acordo de Acionistas") e no Sistema de Governança Corporativa da Companhia.

Artigo 2º - O Comitê tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração nos assuntos relativos às operações financeiras do grupo Neoenergia e suas funções serão aquelas estabelecidas neste Regimento.

Artigo 3º - Este Regimento e suas alterações devem ser propostos pelo Presidente do Comitê ou pela maioria de seus membros, e aprovados pelo Conselho de Administração da Companhia, devendo a proposta de alteração ser acompanhada de justificativa sobre as causas e o alcance da alteração pretendida.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES DO COMITÊ

Artigo 4º - O Comitê Financeiro será composto por, no mínimo, 3 (três) e até 5 (cinco) membros titulares, podendo eles serem membros do Conselho de Administração ou não, designados pelo Conselho de Administração, que poderão ter seus suplentes.



Parágrafo Primeiro - O Comitê terá um Presidente que será eleito dentre seus membros pelo Conselho de Administração e que exercerá as atribuições estabelecidas neste Regimento e outras fixadas pelo Comitê.

Parágrafo Segundo - O Comitê elegerá dentre seus membros ou um não membro, pessoa para atuar como Secretário do Comitê, que poderá ser membro do Comitê ou não, e que exercerá suas atribuições conforme este Regimento e outras diretrizes estabelecidas pelo Comitê ou pelo Conselho de Administração.

Artigo 5º - O Comitê terá as seguintes funções:

- (i) avaliar o processo de seleção de prestadores de serviços financeiros no âmbito de contratos que devam ser aprovados pelo Conselho de Administração;
- (ii) ser informado com periodicidade bimestral das operações financeiras e garantias formalizadas pela Companhia, suas controladas e coligadas, com base nas alçadas que o Conselho de Administração possa ter delegado às Diretorias correspondentes;
- (iii) examinar questões financeiras relevantes e que necessitem de estudo e/ou detalhamento adicional do seu impacto, incluindo oportunidades de aquisições e novos negócios;
- (iv) proceder a estudos, análises e propostas requeridos pelo Conselho de Administração relativos aos serviços financeiros ou a quaisquer aspectos a estes relacionados; e
- (v) manter o Conselho de Administração informado acerca das operações financeiras relevantes realizadas pela Companhia, sendo assim entendidas as operações que não são realizadas no curso ordinário das atividades da Companhia e/ou aquelas que impactem ou possam potencialmente ocasionar impacto financeiro relevante para a Companhia, ainda que realizadas no curso ordinário de suas atividades.

Artigo 6º - O Presidente do Comitê terá as seguintes atribuições:

- I. convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- II. cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- III. aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- IV. convidar, em nome do Comitê, participantes não membros para as reuniões do Comitê, nos termos deste Regimento;
- V. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê; e
- VI. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.



Parágrafo Único - O Presidente do Comitê informará ao Presidente do Conselho de Administração, quando solicitado, as atividades do Comitê e qualquer ação tomada ou recomendação feita durante as reuniões deste, antes da primeira reunião do Conselho de Administração seguinte às reuniões do Comitê.

Artigo 7º - O Comitê disponibilizará na página web do Conselho de Administração um Relatório Anual de suas atividades, relativamente ao exercício anterior, até a divulgação dos resultados anuais das empresas do grupo Neoenergia. O referido Relatório deverá contemplar as reuniões realizadas pelo Comitê e os principais assuntos discutidos, destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração.

Artigo 8º - O Comitê poderá acessar informações, documentos, registros contábeis e não contábeis, contratos, dentre outras informações e documentos necessários para desenvolver suas atividades.

Parágrafo Único - O Comitê poderá propor ao Conselho de Administração, para sua deliberação, a contratação de serviços de consultoria de profissionais externos para o melhor desempenho de suas funções. Tais profissionais deverão submeter relatórios de suas atividades diretamente ao Presidente do Comitê. A contratação desses profissionais deverá ser feita de acordo com as disposições do Estatuto Social da Companhia, bem como dos procedimentos, políticas e/ou instruções internas da Companhia.

CAPÍTULO III

INDICAÇÃO E DESTITUIÇÃO DE MEMBROS

Artigo 9º - Os membros designados para o Comitê exercerão suas funções no Comitê (i) pelo mesmo prazo de mandato que exercerem suas funções de membros do Conselho de Administração, quando for o caso; ou (i) pelo prazo de mandato definido pelo Conselho de Administração no ato de sua designação como membro do Comitê.

Parágrafo Único - Os membros do Comitê serão considerados empossados em seus cargos nas respectivas datas de suas designações pelo Conselho de Administração. Os membros que constituem o Comitê e que forem reeleitos como Conselheiros da Companhia irão permanecer em seus cargos no Comitê, sem necessidade de nova eleição.

Artigo 10 - Os membros do Comitê serão imediatamente destituídos de seus cargos:



- a) quando, por qualquer motivo, incluindo renúncia ou destituição, deixarem de exercer a função de Conselheiro de Administração da Companhia, se for o caso; ou
- b) por decisão do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV REUNIÕES DO COMITÊ

Artigo 11 - O Comitê irá se reunir quantas vezes forem necessárias, a critério do Presidente do Comitê, para cumprir seus compromissos, mas ao menos seis (6) vezes por ano e também quando solicitado por, no mínimo, metade de seus membros.

Parágrafo Primeiro - O Presidente do Conselho de Administração e/ou o Diretor Presidente da Companhia poderão solicitar reuniões de caráter informativo com o Comitê.

Parágrafo Segundo - Compete ao Presidente do Comitê propor e colocar para aprovação, na primeira reunião do ano em curso, calendário das reuniões ordinárias do respectivo ano.

Artigo 12 - O Presidente do Comitê, ou o Secretário do Comitê a pedido do Presidente, enviará convocação da reunião por qualquer meio eletrônico que permita a comprovação da referida convocação - em especial por meio da página web do Conselho de Administração, ferramenta fundamental para o exercício eficaz das funções do Conselho de Administração e de seus comitês de assessoramento. Alternativamente, a convocação e informações poderão ser remetidas ao endereço de e-mail fornecido pelo membro do Comitê quando de sua designação como membro do Comitê ou do Conselho de Administração, conforme o caso. A convocação conterá a pauta a ser discutida e estará acompanhada dos documentos necessários à apreciação dos itens pautados.

Parágrafo Único - A convocação deverá ser realizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, exceto se houver necessidade de reunião urgente. Será dispensada a convocação prévia se todos seus membros estiverem presentes ou representados, e unanimemente, aceitarem a realização da reunião e o debate dos assuntos da pauta.

Artigo 13 - Ao menos 2 (dois) membros do Comitê, ou seus respectivos representantes serão necessários e formarão o quórum para instalação de reunião do Comitê em primeira convocação, quando o Comitê tiver 3 (três) membros eleitos. Na hipótese em que o Comitê tiver 4 (quatro) ou 5



(cinco) membros eleitos, ao menos 3 (três) membros formarão o quórum para instalação da reunião. Em segunda convocação, em qualquer hipótese, formarão o quórum para instalação ao menos 2 (dois) membros, devendo ser convocada em até mais um dia útil da reunião anterior não instalada.

Parágrafo Primeiro - A reunião será presidida pelo Presidente do Comitê. Na ausência do Secretário do Comitê, o Presidente do Comitê indicará um dos membros para secretariar a reunião.

Parágrafo Segundo - O Comitê Financeiro, por deliberação do seu Presidente, poderá realizar reuniões por meio de sistemas de multiconferência ou quaisquer outros meios que permitam o reconhecimento e a identificação dos participantes a distância, a permanente comunicação entre os participantes, independentemente do lugar em que se encontrem, bem como a sua manifestação, em qualquer caso em tempo real, adotando-se os procedimentos que assegurem que as conexões se realizem mediante plena garantia de identidade dos participantes, o dever de sigilo e a proteção do interesse social em preservar o acesso à informação que se transmite e que se gera durante a reunião, às decisões nela se produzam bem como os compromissos que se adotem, devendo os membros do Comitê observar os protocolos de segurança e privacidade estabelecidos pela Companhia. Os membros presentes serão considerados participantes de uma mesma e única reunião, que será considerada realizada na sede social.

Parágrafo Terceiro - Todas as ações tomadas pelo Comitê deverão ser adotadas pela maioria dos votos dos membros presentes à reunião ou representados. No caso de empate, o Presidente terá o voto decisivo.

Parágrafo Quarto - As matérias analisadas pelo Comitê, a critério do seu Presidente ou da maioria de seus membros, poderão ser objeto de relatórios e propostas, que não vincularão a deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo Quinto - O Secretário do Comitê reduzirá cada reunião a termo, em ata própria, a qual deverá ser, após a reunião, revisada e assinada pelos seus membros e disponibilizada na página web do Conselho de Administração com pelo menos 01 (um) dia de antecedência da reunião do Conselho de Administração. As atas poderão ser assinadas por meio de assinatura digital.

Parágrafo Sexto - Qualquer ação necessária poderá ser tomada, pelo Comitê, sem uma reunião, caso, mediante solicitação do Presidente do Comitê, todos os membros do Comitê consentam por escrito, por meio de carta, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico adequado. Os consentimentos por escrito serão arquivados juntamente com a ata das reuniões do Comitê.



Parágrafo Sétimo - O membro de Comitê que, efetivamente e de acordo a lei, tenha conflito de interesse com determinada matéria a ser apreciada pelo Comitê, deverá informar essa circunstância ao Presidente do Comitê e não participará da parte da reunião em que a matéria estiver sendo apreciada, mas poderá ser convidado para prestar informações. O membro de Comitê que tenha sido reputado justificadamente em conflito de interesse pode objetar tal fato ao Presidente do Conselho de Administração, que deverá resolver a questão

Artigo 14 - O membro do Comitê que estiver impossibilitado de comparecer a determinada reunião deverá informar ao Presidente do Comitê, previamente à reunião, por meio do Secretário do Comitê, o nome de seu suplente, o qual poderá representá-lo exclusivamente naquela reunião.

Parágrafo Primeiro – Mediante solicitação do Presidente do Comitê, os demais Conselheiros poderão ser convidados a participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto.

Parágrafo Segundo – O Presidente do Comitê poderá também solicitar, por meio do Secretário do Comitê, com cópia, a seu critério, ao Presidente do Conselho de Administração e ao Diretor Presidente da Companhia, o comparecimento de qualquer diretor, gerente ou funcionário da Companhia, bem como qualquer membro integrante dos conselhos de administração de sociedades nas quais a Companhia tenha participação, cuja indicação tenha sido proposta pela Companhia, desde que não haja impedimentos legais para tal.

CAPÍTULO V

CONFORMIDADE, INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DO REGIMENTO

Artigo 15 - Os membros do Comitê têm a obrigação de conhecer e cumprir este Regimento, adotando todas as medidas necessárias para esse fim, cabendo ao Secretário do Comitê fornecer-lhes uma cópia desse instrumento, que também ficará disponível na página web do conselho e na página da Neoenergia.

Artigo 16 - Dúvidas ou divergências na interpretação deste Regulamento serão resolvidas pela maioria dos votos dos membros do próprio Comitê ou, em caso de empate, pelo Conselho de Administração da Companhia. A interpretação e a solução de eventuais dúvidas e divergências pelo próprio Comitê devem ser informadas ao Conselho de Administração.



Artigo 17 - Na ausência de regras específicas, as disposições do Estatuto Social da Companhia e do Regimento Interno do Conselho de Administração referentes à operação do Conselho de Administração, desde que não sejam incompatíveis com sua natureza e função, serão aplicáveis ao Comitê. Aos membros do Comitê aplicam-se integralmente as disposições contidas na Lei das S.A., especialmente aquelas que se referem às responsabilidades, deveres, obrigações, limites, impedimentos e vedações aos administradores da Companhia.

Artigo 18 - Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em 09 de fevereiro de 2021, entrando em vigor nesta mesma data, e será divulgado na página web da Companhia.



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE REMUNERAÇÃO E SUCESSÃO DA NEOENERGIA S.A.

CAPÍTULO I NATUREZA, OBJETIVO E APROVAÇÃO DO REGIMENTO

Artigo 1º - O Comitê de Remuneração e Sucessão (“Comitê”) da Neoenergia S.A. (“Companhia”) é órgão estatutário de assessoramento permanente e interno vinculado ao Conselho de Administração, com poderes para informar, analisar e apresentar propostas para o Conselho de Administração dentro do escopo de suas funções previstas neste documento. O Regimento do Comitê de Remuneração e Sucessão (“Regimento”), que tem como objetivo estabelecer a forma de funcionamento, os objetivos e os princípios de atuação do Comitê, observado o disposto no Estatuto Social, na legislação em vigor, em especial a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei das S.A.”), no acordo de acionistas arquivado na sede da Companhia (“Acordo de Acionistas”) e no Sistema de Governança Corporativa da Companhia.

Artigo 2º - O Comitê tem por objetivo auxiliar o Conselho de Administração na supervisão das atividades e decisões sobre remuneração e sucessão dos diretores e demais administradores do grupo Neoenergia e suas funções serão as estabelecidas neste Regimento.

Artigo 3º - Este Regimento e suas alterações devem ser propostos pelo Presidente do Comitê ou pela maioria de seus membros e aprovados pelo Conselho de Administração da Companhia, devendo a proposta de alteração acompanhar justificativa sobre as causas e o alcance da alteração pretendida.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES DO COMITÊ

Artigo 4º - O Comitê de Remuneração e Sucessão será composto por, no mínimo, 3 (três) e até 5 (cinco) membros titulares, podendo eles serem membros do Conselho de Administração ou não, designados pelo Conselho de Administração, que poderão ter seus suplentes.

Parágrafo Primeiro - O Comitê terá um Presidente que será eleito dentre seus membros pelo Conselho de Administração e que exercerá as atribuições estabelecidas neste Regimento e outras fixadas pelo Comitê.



Parágrafo Segundo - O Comitê elegerá dentre seus membros ou um não membro pessoa para ser o Secretário do Comitê, que poderá ser membro do Comitê ou não, e que exercerá suas atribuições conforme este Regimento e outras diretrizes estabelecidas pelo Comitê ou pelo Conselho de Administração.

Artigo 5º - O Comitê terá as seguintes funções:

- a) propor níveis de remuneração para os principais executivos (Diretores Estatutários), inclusive para remuneração variável em função dos resultados obtidos;
- b) propor a formulação e avaliação dos conceitos de classificação de desempenho dos resultados das diretorias do grupo Neoenergia, inclusive seus Diretores Presidentes;
- c) subsidiar o Conselho de Administração na elaboração da Política de Remuneração dos empregados do Grupo, inclusive para a participação nos lucros;
- d) proceder a estudos, análises e propostas a ele requeridos pelo Conselho de Administração no âmbito de sua atuação;
- e) propor políticas e estratégias gerais de recursos humanos do grupo Neoenergia;
- f) planejar e recomendar ações estratégicas para sucessão dos membros da Diretoria Executiva das companhias do grupo Neoenergia;
- g) propor políticas de seleção, avaliação, desenvolvimento e remuneração dos membros da Diretoria Executiva das companhias do grupo Neoenergia;
- h) Avaliar Planos de Sucessão (Promoções e Substituições) das empresas do grupo Neoenergia;
- i) solicitar a elaboração de pareceres por qualquer consultor especializado ou empresa de consultoria, quando se tratar de matéria cujo teor seja complexo ou controverso; e



j) avaliar a idoneidade, competência e requisitos de ilibada conduta (estes com apoio da Superintendência de Compliance da Companhia) dos candidatos aos conselhos, das empresas do Grupo e dos membros dos comitês e à diretoria executiva do grupo Neoenergia.

Artigo 6º - O Presidente do Comitê terá as seguintes atribuições:

- VII. convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- VIII. cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- IX. aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- X. convidar, em nome do Comitê, participantes não membros para as reuniões do Comitê, nos termos deste Regimento;
- XI. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê; e
- XII. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

Parágrafo Único - O Presidente do Comitê informará ao Presidente do Conselho de Administração, quando solicitado, as atividades do Comitê e qualquer ação tomada ou recomendação feita durante as reuniões deste, antes da primeira reunião do Conselho de Administração seguinte às reuniões do Comitê.

Artigo 7º - O Comitê disponibilizará na página web do Conselho de Administração um Relatório Anual de suas atividades, relativamente ao exercício anterior, até a divulgação dos resultados anuais das empresas do Grupo Neoenergia. O referido Relatório deverá contemplar as reuniões realizadas pelo Comitê e os principais assuntos discutidos, destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração.

Artigo 8º - O Comitê poderá acessar informações, documentos, registros contábeis e não contábeis, contratos, dentre outras informações e documentos necessários para desenvolver suas atividades.

Parágrafo Único - O Comitê poderá propor ao Conselho de Administração, para sua deliberação, a contratação de serviços de consultoria de profissionais externos para o melhor desempenho de suas funções. Tais profissionais deverão submeter relatórios de suas atividades diretamente ao Presidente do Comitê. A contratação desses profissionais deverá ser feita de acordo com as



disposições do Estatuto Social da Companhia, bem como dos procedimentos, políticas e/ou instruções internas da Companhia.

CAPÍTULO III

INDICAÇÃO E DESTITUIÇÃO DE MEMBROS

Artigo 9º - Os membros designados para o Comitê exercerão suas funções no Comitê (i) pelo mesmo prazo de mandato que exercerem suas funções de membros do Conselho de Administração, quando for o caso; ou (i) pelo prazo de mandato definido pelo Conselho de Administração no ato de sua designação como membro do Comitê.

Parágrafo Único - Os membros do Comitê serão considerados empossados em seus cargos nas respectivas datas de suas designações pelo Conselho de Administração. Os membros que constituem o Comitê e que forem reeleitos como Conselheiros da Companhia irão permanecer em seus cargos no Comitê, sem necessidade de nova eleição.

Artigo 10 - Os membros do Comitê serão imediatamente destituídos de seus cargos:

- a) quando, por qualquer motivo, incluindo renúncia ou destituição, deixarem de exercer a função de Conselheiro de Administração da Companhia, se for o caso; ou
- b) por decisão do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

REUNIÕES DO COMITÊ

Artigo 11 - O Comitê irá se reunir quantas vezes forem necessárias, a critério do Presidente do Comitê, para cumprir seus compromissos, mas ao menos quatro (4) vezes por ano e também quando solicitado por, no mínimo, metade de seus membros.

Parágrafo Primeiro - O Presidente do Conselho de Administração e/ou o Diretor Presidente da Companhia poderão solicitar reuniões de caráter informativo com o Comitê.

Parágrafo Segundo - Compete ao Presidente do Comitê propor e submeter para aprovação, na primeira reunião do ano em curso, calendário das reuniões ordinárias do respectivo ano.



Artigo 12 - O Presidente do Comitê, ou o Secretário do Comitê a pedido do Presidente, enviará convocação da reunião por qualquer meio eletrônico que permita a comprovação da referida convocação - em especial por meio da página web do Conselho de Administração, ferramenta fundamental para o exercício eficaz das funções do Conselho de Administração e de seus comitês de assessoramento. Alternativamente, a convocação e informações poderão ser remetidas ao endereço de e-mail fornecido pelo membro do Comitê quando de sua designação como membro do Comitê ou Conselho de Administração, conforme o caso. A convocação conterá a pauta a ser discutida e estará acompanhada dos documentos necessários à apreciação dos itens pautados.

Parágrafo Único - A convocação deverá ser fornecida com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, exceto se houver necessidade de reunião urgente. Será dispensada a necessidade de convocação prévia se todos seus membros estiverem presentes, ou seus suplentes, e, unanimemente, aceitarem a realização da reunião e o debate dos assuntos da pauta.

Artigo 13 - Ao menos 2 (dois) membros do Comitê ou seus respectivos representantes serão necessários e formarão quórum para instalação de reunião do Comitê em primeira convocação, quando o Comitê tiver 3 (três) membros eleitos. Na hipótese em que o Comitê tiver 4 (quatro) ou 5 (cinco) membros eleitos, ao menos 3 (três) membros formarão o quórum para instalação da reunião. Em segunda convocação, em qualquer hipótese, formarão o quórum para instalação ao menos 2 (dois) membros, devendo ser convocada em até mais um dia útil da reunião anterior não instalada.

Parágrafo Primeiro - A reunião será presidida pelo Presidente do Comitê. Na ausência do Secretário do Comitê, o Presidente do Comitê indicará um dos seus membros para irá secretariar a reunião.

Parágrafo Segundo - O Comitê de Remuneração e Sucessão, por deliberação do seu Presidente, poderá realizar reuniões por meio de sistemas de multiconferência ou quaisquer outros meios que permitam o reconhecimento e a identificação dos participantes a distância, a permanente comunicação entre os participantes, independentemente do lugar em que se encontrem, bem como a sua manifestação, em qualquer caso em tempo real, adotando-se os procedimentos que assegurem que as conexões se realizem mediante plena garantia de identidade dos participantes, o dever de sigilo e a proteção do interesse social em preservar o acesso à informação que se transmite e que se gera durante a reunião, às decisões nela se produzam bem como os compromissos que se adotem, devendo os membros do Comitê observar os protocolos de segurança e privacidade estabelecidos pela Companhia. Os membros presentes serão



considerados participantes de uma mesma e única reunião, que será considerada realizada na sede social.

Parágrafo Terceiro - Todas as ações tomadas pelo Comitê deverão ser adotadas pela maioria dos votos dos membros presentes à reunião ou representados. No caso de empate, o Presidente terá o voto decisivo.

Parágrafo Quarto - As matérias analisadas pelo Comitê, a critério do seu Presidente ou da maioria de seus membros, poderão ser objeto de relatórios e propostas que não vincularão a deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo Quinto - O Secretário do Comitê reduzirá cada reunião a termo, em ata própria, a qual deverá ser, após a reunião revisada e assinada pelos seus membros e disponibilizada na página web do Conselho de Administração com pelo menos 01 (um) dia de antecedência da reunião do Conselho de Administração. As atas poderão ser assinadas por meio de assinatura digital.

Parágrafo Sexto - Qualquer ação necessária poderá ser tomada, pelo Comitê, sem uma reunião, caso, mediante solicitação do Presidente do Comitê, todos os membros do Comitê consentam por escrito, por meio de carta, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico adequado. Os consentimentos por escrito serão arquivados juntamente com a ata das reuniões do Comitê.

Parágrafo Sétimo - O membro de Comitê que, efetivamente e de acordo a lei, tenha conflito de interesse com determinada matéria a ser apreciada pelo Comitê, deverá informar essa circunstância ao Presidente do Comitê e não participará da parte da reunião em que a matéria estiver sendo apreciada, mas poderá ser convidado para prestar informações. O membro de Comitê que tenha sido reputado justificadamente em conflito de interesse pode objetar tal fato ao Presidente do Conselho de Administração, que deverá resolver a questão

Artigo 14 - O membro do Comitê que estiver impossibilitado de comparecer a determinada reunião do Comitê deverá informar ao Presidente do Comitê previamente à reunião, por meio do Secretário, o nome de seu suplente, o qual poderá representá-lo exclusivamente naquela reunião.

Parágrafo Primeiro – Mediante solicitação do Presidente do Comitê, os demais Conselheiros poderão ser convidados a participar de reuniões, sem direito a voto.



Parágrafo Segundo – O Presidente do Comitê poderá também solicitar, por meio do Secretário do Comitê, com cópia, a seu critério, ao Presidente do Conselho de Administração e ao Diretor-Presidente da Companhia, o comparecimento de qualquer diretor, gerente ou funcionário da Companhia, bem como qualquer membro integrante dos conselhos de administração de sociedades nas quais a Companhia tenha participação, cuja indicação tenha sido proposta pela Companhia, desde que não haja impedimentos legais para tal.

CAPÍTULO V

CONFORMIDADE, INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DO REGIMENTO

Artigo 15 - Os membros do Comitê têm a obrigação de conhecer e cumprir este Regimento, adotando todas as medidas necessárias para este fim, cabendo ao Secretário do Comitê fornecer-lhes uma cópia deste instrumento, que também ficará disponível na página web do conselho e na página da Neoenergia.

Artigo 16 - Dúvidas ou divergências na interpretação deste Regimento serão resolvidas pela maioria dos votos dos membros do próprio Comitê ou, em caso de empate, pelo Conselho de Administração da Companhia. A interpretação e a solução de eventuais dúvidas e divergências pelo próprio Comitê devem ser informadas ao Conselho de Administração.

Artigo 17 - Na ausência de regras específicas, as disposições do Estatuto Social da Companhia e do Regimento Interno do Conselho de Administração referentes à operação do Conselho de Administração, desde que não sejam incompatíveis com sua natureza e função, serão aplicáveis ao Comitê. Aos membros do Comitê aplicam-se integralmente as disposições contidas na Lei das S.A., especialmente aquelas que se referem às responsabilidades, deveres, obrigações, limites, impedimentos e vedações aos administradores da Companhia.

Artigo 18 - Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em 09 de fevereiro de 2021, entrando em vigor nesta mesma data, e será divulgado na página web da Companhia.



REGIMENTO INTERNO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPLIANCE

09 de fevereiro de 2021

Índice. _____

TÍTULO I. Natureza, objeto, missão, aprovação e alteração.

Artigo 1º - Natureza, objeto e missão.	Pag.
Artigo 2 – Aprovação e alteração.	Pag. 0

TÍTULO II. Superintendente de Compliance.

Artigo 3 – O Superintendente de Compliance.	Pag.
Artigo 4 – Atribuições.	Pag.

TÍTULO III. O Comitê de Compliance

Artigo 5 - Formação, composição e atribuições do Comitê de Compliance.	Pag.
---	------

TÍTULO IV. Recursos, orçamento, plano anual de atividades, funções

Artigo 6 - Recursos Humanos e Materiais.	Pag.
Artigo 7 – Orçamento.	Pag.
Artigo 8 - Plano anual de atividades.	Pag.
Artigo 9 - Poderes e Assessoramento.	Pag.
Artigo 10 - Deveres dos Membros da Superintendência de Compliance.	Pag.

TÍTULO V. Canais de Ética

Artigo 11 - Criação de canais de comunicação de ética.	Pag.
Artigo 12 - Gestão dos canais de comunicação ética.	Pag.
Artigo 13 - Aceitação para Processamento dos relatos.	Pag.
Artigo 14 - Processamento do Relatório de Investigação.	Pag.
Artigo 15 - Conclusão da investigação.	Pag.
Artigo 16 - Proteção de dados pessoais.	Pag.



Artigo 17 – Disposições gerais.Pag.

REGIMENTO INTERNO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPLIANCE

Artigo 1º - Natureza, objeto e missão.

1. O Conselho de Administração da NEOENERGIA S.A (“**Companhia**”, “**NEOENERGIA**”) aprova este Regimento Interno (“**Regimento**”) da Superintendência de Compliance (“**Superintendência**”).

2. Este Regimento tem por objeto regular as atividades desenvolvidas pela Superintendência de Compliance da Companhia, abrangendo os principais aspectos para o desenvolvimento de suas atribuições, bem como o seu relacionamento com as diversas áreas das empresas que compõem seu grupo empresarial (“**Grupo NEOENERGIA**”, “**Grupo**”), no sentido de propiciar a independência e a objetividade necessária ao desenvolvimento de sua missão.

3. A Superintendência de Compliance é configurada como uma área interna independente, dentro da estrutura formal da Companhia, vinculada ao seu Conselho de Administração, por intermédio do Comitê de Auditoria, responsável por assegurar o cumprimento proativo dos regulamentos estabelecidos de acordo com o Sistema de Governança e Sustentabilidade, atuando na prevenção e correção de não conformidades legais e condutas inadequadas ou fraudulentas, possuindo responsabilidades, competências, autonomia orçamentária e independência de ação, conforme estabelecido neste Regimento.

4. A Superintendência de Compliance tem por missão assegurar à NEOENERGIA a sustentabilidade de seus negócios e sua boa reputação por meio do alinhamento de suas estratégias, ações e condutas com princípios éticos e de cumprimento às leis, motivando e disseminando no Grupo uma cultura ética e de integridade, e atuando de forma a prevenir e corrigir comportamentos em desconformidade com a lei e com o *Código de Ética*.

5. Para cumprir sua missão, a atuação da Superintendência de Compliance abrange todas as empresas da NEOENERGIA, na condição de controladora ou detentora da maior parte do capital. Mediante autorização de seus acionistas, a Superintendência de Compliance poderá atuar em empresas cujo controle não seja exclusivo da NEOENERGIA. Nas empresas controladas pela NEOENERGIA a atuação poderá se dar por intermédio dos responsáveis por compliance nessas empresas, mediante um protocolo de coordenação.



Artigo 2 – Aprovação e alteração.

Qualquer alteração deste Regimento deverá ser aprovada por decisão do Conselho de Administração, após prévia opinião do Comitê de Auditoria, salvo quando a modificação for de iniciativa do próprio Conselho de Administração.

TÍTULO II. Superintendente de Compliance.

Artigo 3 – O Superintendente de Compliance.

1. A pessoa com o nível mais elevado de responsabilidade na Superintendência de Compliance será o seu Superintendente (“**Superintendente de Compliance**”), que terá os poderes necessários para realizar as funções relativas ao cargo.
2. A nomeação e o afastamento do Superintendente de Compliance são atribuições do Conselho de Administração da Companhia, na forma estabelecida em seu Regimento Interno.
3. O Superintendente de Compliance deverá ter os conhecimentos, a experiência e as qualificações necessárias para exercer as funções que deve desempenhar.
4. O Superintendente de Compliance deverá gerir todo o funcionamento da Superintendência de Compliance e seu orçamento, e será responsável por tomar as medidas e executar os planos de ação correspondentes e velar para que a Superintendência cumpra, de forma proativa e eficiente, suas atribuições.
5. O Superintendente de Compliance será responsável por estabelecer a estrutura da Superintendência de Compliance, que deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração, com base nos princípios de independência e de eficiência em gestão, sendo que o Comitê de Auditoria será responsável por assegurar que a Superintendência de Compliance tenha os recursos humanos e materiais necessários para cumprir suas atribuições.
6. O Superintendente de Compliance dirigirá o Comitê de Compliance, que será composto de representantes das áreas corporativas ou de negócios da Companhia.
7. Nem o Superintendente de Compliance nem os demais integrantes da Superintendência de Compliance poderão ser membros do Conselho de Administração da NEOENERGIA ou de qualquer empresa que integre o seu grupo econômico.

Artigo 4 – Atribuições.

A Superintendência de Compliance terá as seguintes atribuições principais, sem prejuízo de outras que possam lhe ser outorgadas pelo Conselho de Administração:



- a) Disseminar o conhecimento e o cumprimento do Código de Ética da Companhia, promovendo as ações de formação e comunicação que considerar apropriadas, assim como das Políticas e Procedimentos de Compliance e prevenção contra a fraude;
- b) Elaborar e propor ao Conselho de Administração o Programa de Integridade da Companhia ("**Plano de Integridade**"), responsabilizando-se pela sua execução e avaliação de seu cumprimento;
- c) Monitorar o funcionamento, a eficácia e a conformidade com a Política Contra a Corrupção e Fraude e com a Política para a Prevenção de Delitos, e controlar a implementação, o desenvolvimento e a conformidade de programas de prevenção contra a prática de crimes, tanto na Companhia como em suas empresas controladas que não tenham sua própria área de compliance, sem prejuízo das responsabilidades correspondentes a outros órgãos;
- d) Promover uma cultura preventiva baseada no princípio da "tolerância zero" contra a prática de atos ilegais e situações de fraude, incentivando a aplicação dos princípios de ética e comportamento responsável de todos os profissionais da Companhia e suas empresas controladas;
- e) Interpretar de forma vinculante o Código de Ética e resolver quaisquer consultas ou dúvidas que lhe forem apresentadas no tocante ao conteúdo, aplicação ou cumprimento e, em particular, no tocante à aplicação das medidas disciplinares pelos órgãos competentes;
- f) Revisar os procedimentos internos da Companhia e suas empresas controladas para verificar sua efetividade na prevenção de condutas inadequadas e identificar eventuais procedimentos que sejam mais efetivos na promoção dos mais altos padrões éticos;
- g) Gerir os canais de comunicação de ética (canais de denúncia e canal de consulta) disponibilizados pela Companhia e suas controladas e realizar as investigações correspondentes, promovendo os procedimentos de verificação e investigação dos relatos recebidos, emitindo relatórios, conclusões, decisões e recomendações apropriadas sobre os relatos processados;
- h) Planejar e implantar programas de treinamento adequados para todos os profissionais do Grupo, sobre os deveres impostos pelo Código de Ética, Política Anticorrupção e Fraude e Política para a Prevenção de Delitos, bem como em relação à legislação anticorrupção aplicável, com periodicidade suficiente para garantir a atualização do conhecimento nestas áreas;
- i) Estabelecer as ferramentas necessárias para assegurar o registro e a rastreabilidade das ações que compõem o Sistema de Compliance da Companhia;
- j) Avaliar, pelo menos uma vez por ano, o Programa de Prevenção de Delitos da Sociedade, emitindo relatório correspondente, incluindo ações melhoria, se necessário.



§ 1º Dentro destas atribuições, a Superintendência de Compliance será responsável por elaborar, aprovar, atualizar e assegurar, de forma contínua, a aplicação dos procedimentos considerados necessários ou apropriados para a prevenção de crimes e medidas antifraude na Companhia;

§ 2º A Superintendência de Compliance terá também outros poderes de natureza única ou permanente, conforme indicação do Conselho de Administração da Companhia, previstos em seu Estatuto Social ou no Sistema de Governança Corporativa e Sustentabilidade da Companhia.

TITULO III. O Comitê de Compliance

Artigo 5 - Formação, composição e atribuições do Comitê de Compliance.

1. A Superintendência de Compliance será apoiada por um comitê multidisciplinar (“**Comitê**”) composto pelo Superintendente de Compliance, que será responsável por dirigi-lo, e por representantes das áreas ou funções da Companhia que tenham responsabilidades em áreas relacionadas à compliance.

2. As seguintes áreas da Companhia comporão o Comitê:

- a) Controles Internos
- b) Governança Corporativa;
- c) Gestão de Riscos;
- d) Saúde e Segurança no Trabalho;
- e) Regulatória;
- f) Relações Institucionais e
- g) Recursos Humanos;
- h) Proteção de dados pessoais.

3. A Superintendência de Compliance pode propor ao Conselho de Administração a modificação das áreas representadas no Comitê, listadas na seção 2 acima, para que todas as áreas ou funções da Companhia com maior risco de compliance estejam representadas no Comitê.

4. Por meio do Comitê, o Superintendente de Compliance:

a) Assegura-se de que cada uma das áreas representadas tenha conhecimento dos processos com maior risco de conformidade sob sua responsabilidade, assim como de que não existam áreas de risco não incluídas no Comitê;

b) Identifica as áreas de risco de conformidade, cuja gestão e controle podem ser atribuídos a mais de uma área ou função da Companhia, formulando recomendações e propostas para evitar duplicações injustificadas e situações de indefinição de responsabilidades;



c) Promove o intercâmbio de melhores práticas em matéria de conformidade dentro da Companhia e, em particular, entre as áreas representadas no Comitê;

d) Informa-se das principais ações realizadas em termos de conformidade, pelas áreas representadas no Comitê em suas respectivas áreas de atuação tais como: controles implementados, análise de risco, políticas internas e procedimentos adotados para o gerenciamento dos referidos riscos, atividades de comunicação e treinamento, atividades de detecção e medidas de remediação implementadas;

e) Analisa as mudanças legislativas e tendências regulatórias que podem ser relevantes para garantir a eficácia do Sistema de Conformidade, especialmente quando as referidas atualizações afetam mais de uma área;

f) Recebe informações periódicas sobre quaisquer incidentes que ocorram na área de responsabilidade de cada uma das áreas representadas no Comitê;

g) Recebe as informações necessárias das diferentes áreas para que a Superintendência possa incorporá-las no relatório anual sobre a eficácia do Sistema de Compliance do Grupo NEOENERGIA; e

h) Obtém opiniões técnicas sobre assuntos relevantes para a Superintendência de Compliance.

5. As áreas que fazem parte do Comitê devem nomear um representante com experiência e conhecimento suficientes sobre as funções e atividades realizadas pela respectiva área em termos de conformidade.

6. O Comitê de Compliance deverá se reunir ordinariamente a cada 3 (três) meses, mediante convocação do Superintendente de Compliance, podendo, em caso de necessidade, se reunir extraordinariamente.

7. As áreas responsáveis por compliance das empresas do Grupo NEOENERGIA, quando julgado apropriado pelos seus órgãos administrativos, e mediante prévia anuência da Superintendência de Compliance, poderão ter seus próprios Comitês de Compliance, os quais prestarão apoio ao respectivo responsável por compliance, de acordo com as atividades que eles realizam e as características individuais das leis locais que lhes são aplicáveis.

TÍTULO IV. Recursos, orçamento, plano anual de atividades, funções

Artigo 6 - Recursos Humanos e Materiais

1. A Superintendência de Compliance deverá dispor dos recursos humanos e materiais necessários para executar suas funções.



2. O Conselho de Administração, por intermédio do Comitê de Auditoria assegurará que a Superintendência de Compliance tenha os recursos necessários para garantir sua independência e eficácia.

Artigo 7 – Orçamento

Antes do início de cada ano fiscal, a Superintendência de Compliance, mediante proposta do Superintendente de Compliance, submeterá à aprovação do Comitê de Auditoria um plano de orçamento para a realização de suas atividades durante o próximo ano fiscal, o qual, após validado pelo Comitê de Auditoria, será proposto ao Conselho de Administração da Companhia.

Artigo 8 - Plano anual de atividades

Antes do início de cada ano fiscal, a Superintendência de Compliance, mediante proposta do seu Superintendente, apresentará ao Conselho de Administração, por intermédio do Comitê de Auditoria, para aprovação, um plano anual de atividades para o ano seguinte, de acordo com as disposições dos Regulamentos de Governança Corporativa da sociedade e das oportunidades de melhorias identificadas no Programa de Integridade.

Artigo 9 - Poderes e Assessoramento.

1. A Superintendência de Compliance, por meio do seu Superintendente e desde que a lei aplicável permita, deverá ter acesso a informações, documentos, instrumentos de trabalho e aos escritórios dos Diretores e de quaisquer profissionais da Companhia, incluindo atas das reuniões dos órgãos de administração, supervisão e controle, necessários para o desempenho apropriado de suas funções. Neste sentido, todos os profissionais e Diretores da Companhia deverão fornecer a cooperação solicitada pela Superintendência de Compliance para o desempenho apropriado de suas funções.

2. A Superintendência de Compliance também poderá buscar, com custos pagos pela Companhia, por intermédio dos responsáveis pela condução dos negócios ou do Secretário do Conselho de Administração da Companhia, quando for o caso, a cooperação ou assessoramento de profissionais externos, que deverão submeter seus relatórios diretamente à Superintendência de Compliance.

3. Sempre que apropriado, na medida do possível e desde que isto não afete a eficácia de suas atividades, a Superintendência de Compliance procurará agir de forma transparente, informando aos Diretores e profissionais afetados a finalidade e o escopo de suas atividades.



Artigo 10 - Deveres dos Membros da Superintendência de Compliance

1. Os membros da Superintendência de Compliance devem agir com independência de julgamento e de ação com relação ao restante da organização e executar o seu trabalho com a máxima diligência, honestidade, competência profissional e responsabilidade.
2. Os membros da Superintendência de Compliance não deverão divulgar nenhuma informação, dados, relatórios ou constatações a que possam ter acesso ocupando seus cargos, nem usar qualquer um dos itens acima em seu próprio benefício ou em benefício de terceiros, sem prejuízo de quaisquer deveres aplicáveis de transparência ou de relatório.
3. O dever de confidencialidade dos membros da Superintendência de Compliance subsistirá mesmo depois que esses membros já não estiverem em tal cargo. Este dever de confidencialidade pressupõe: a) respeitar a propriedade das informações que recebem, não as divulgando sem a autorização apropriada, exceto em caso de obrigação legal; b) ser prudente no uso e guarda de informações obtidas no curso de suas funções; c) guardar estrita obediência às normas relacionadas com o Código de Ética e às Políticas de Segurança da Informação da Companhia bem como políticas de tratamento de informações confidenciais exigidas por lei ou normativos de órgãos reguladores.
3. Os membros da Superintendência devem ser exemplo de comportamento e conduta íntegra no exercício de suas atribuições, exercendo-as com o mais alto grau de objetividade profissional, avaliação e julgamento sobre a atividade ou processo envolvido, devendo ainda avaliar de forma equilibrada todas as circunstâncias relevantes, não se influenciando por interesses próprios ou de terceiros na formulação dos seus julgamentos.

TÍTULO V. Canais de Ética

Artigo 11 - Criação de canais de comunicação de ética.

1. A Companhia disporá de canais de comunicação a fim de promover a conformidade com a legislação e com as regras de conduta do *Código de Ética*. Esses canais de comunicação poderão ser usados por profissionais da Companhia e de suas subsidiárias, fornecedores e público em geral, para consultas, reclamações ou denúncias envolvendo o descumprimento da lei ou dos dispositivos do *Código de Ética* e demais normativos de integridade da Companhia.
2. Os canais para denúncias são canais de comunicação independentes e anônimos, com acesso disponível para qualquer os profissionais da Companhia e suas subsidiárias, fornecedores de produtos e serviços, incluindo seus funcionários, e público em geral. Por meio desses canais é possível relatar condutas por parte de um profissional da Companhia ou das empresas nas quais a NEOENERGIA seja a entidade controladora, que possam envolver: i) violação do Sistema de Governança e Sustentabilidade da Companhia; ii) violação da lei; iii) desconformidade com os dispositivos do Código de Ética e normativos de integridade da Companhia e do Grupo.



3. Os canais para consultas são canais internos da NEOENERGIA e que também podem estar disponíveis nas demais subsidiárias, acessados via rede intranet, com a finalidade de permitir aos profissionais que esclareçam, diretamente com a Superintendência de Compliance ou com os responsáveis pelas áreas de Compliance nas empresas do Grupo, suas dúvidas sobre o conteúdo e aplicabilidade do Código de Ética e normativos de integridade. Para os profissionais que não disponham de acesso à intranet, as consultas podem ser feitas por intermédio do e-mail compliance@neoenergia.com.

Artigo 12 - Gestão dos canais de comunicação ética.

1. A gestão dos canais de comunicação de ética, citados no artigo anterior, são de responsabilidade exclusiva da Superintendência de Compliance.
2. No exercício desta atribuição, a Superintendência de Compliance deverá observar as regras e princípios informativos estabelecidos para tais finalidades no *Código de Ética*.
3. Os princípios, as regras de ação e as garantias estabelecidas neste Título deverão se aplicar a todos os relatos de violações que são avaliados pela Superintendência de Compliance, independentemente da forma como se iniciaram ou foram comunicados.

Artigo 13 - Aceitação para Processamento dos relatos.

1. Caberá à Superintendência de Compliance decidir pela admissão ou não do processamento de uma comunicação (“relato”) enviada a um dos canais de comunicação de ética.
2. Se o conteúdo do relato afetar uma das empresas da Companhia, as regras dos Protocolos de Coordenação, Colaboração, e Informação da Superintendência de Compliance serão seguidos, conforme o caso.
3. A Superintendência de Compliance pode determinar o não processamento de um relato desde que: i) o conteúdo do relato indique, de forma clara, que o assunto não constitui uma conduta que possa envolver cometimento de uma irregularidade, ato ilegal ou ato em violação das regras de conduta do Código de Ética ou normativos de integridade da Companhia; ii) não contiver informações suficientes que permitam uma investigação; iii) verse sobre pessoas ou empresas que não tenham qualquer tipo de relacionamento profissional ou contratual com o Grupo NEOENERGIA ou seus acionistas.
4. A fim de decidir se uma comunicação deve ser aceita para processamento, a Superintendência de Compliance poderá, se julgar apropriado, solicitar no sistema de registro de relatos, que o denunciante (via senha ou número de protocolo pessoal) esclareça ou complemente a comunicação, fornecendo documentos e/ou dados complementares que possam ser necessários para permitir o prosseguimento de uma investigação. Caso o denunciante não complemente as informações solicitadas no prazo



de 10 dias corridos, contados a partir da solicitação de esclarecimentos, o relato será encerrado por falta de informações.

Artigo 14 - Processamento do Relatório de Investigação.

1. Admitido o relato para processamento, a Superintendência de Compliance realizará a investigação correspondente, inclusive com a ajuda de consultores externos, se necessário. Caso o relato seja dirigido contra, ou envolva um membro da Superintendência de Compliance, esta não poderá participar do seu processamento, devendo tal relato ser processado pela Superintendência de Auditoria, com a supervisão do Comitê de Auditoria da NEOENERGIA.

2. Se o relato afetar qualquer membro do Conselho de Administração, o Superintendente de Compliance informará ao secretário do Conselho de Administração, assessorando-o no processamento das informações e no processo de investigação, inclusive identificando investigador externo à Companhia, a fim de garantir a independência da investigação.

3. A Superintendência de Compliance verificará a veracidade e precisão das informações contidas no relato e, em particular, da conduta denunciada, em relação aos direitos dos afetados. Para tal finalidade, estabelecerá um procedimento de tomada de declarações para que todas as partes afetadas e as testemunhas sejam ouvidas, conduzindo quaisquer outros processos que julgar necessários. Todos os profissionais são requisitados a cooperar fielmente na investigação. A participação de testemunhas e das partes afetadas será confidencial.

4. O procedimento de audiência deve incluir, no mínimo, sempre que possível e sem trazer prejuízos à investigação, uma entrevista privada com a pessoa alegadamente responsável pela conduta relatada, tendo em vista o princípio do respeito à presunção de inocência, na qual ela será informada dos fatos que são objeto do processo, sendo-lhe dada a oportunidade de apresentar sua versão completa dos fatos, fornecer os meios de prova relevantes e questões relevantes, dependendo das circunstâncias do caso e dos fatos denunciados. O procedimento também deverá prever a informação a todas as partes afetadas sobre o tratamento a ser dado em relação a seus dados pessoais, bem como obrigações exigidas pela legislação que trate sobre proteção de dados pessoais.

5. Em todas as investigações, serão garantidos os direitos de privacidade, defesa e presunção de inocência das pessoas investigadas.

6. A Superintendência de Compliance pode solicitar, em qualquer momento do procedimento investigativo, a colaboração das áreas de recursos humanos, serviços jurídicos, compras, auditoria interna, ou quaisquer áreas operacionais, com o intuito de obter informações, determinar a forma de ação e mapear consequências em relação a qualquer relato admitido à investigação.



Artigo 15 - Conclusão da investigação

1. Concluída a investigação, a Superintendência de Compliance deverá emitir um relatório fundamentado com as conclusões apropriadas.
2. Caso o relatório conclua que um profissional cometeu um ato irregular ou um ato em violação aos dispositivos legais ou às regras de conduta aplicáveis dirigidas a profissionais da Companhia, a Diretoria de Recursos Humanos será notificada para a aplicação das medidas disciplinares apropriadas. A adoção e o conteúdo destas medidas deverão ser informados à Superintendência de Compliance.
3. Se a conclusão da investigação apontar irregularidade ou um ato contrário à legalidade ou às regras do Sistema de Governança e Sustentabilidade que afetam um membro do Conselho de Administração, a Superintendência de Compliance enviará o relatório ao Conselho de Administração por intermédio de seu Secretário, a quem competirá a aplicação de qualquer das medidas previstas nos Regulamentos de Governança Corporativa, devendo o Secretário do Conselho informar à Superintendência de Compliance as medidas adotadas.
4. Caso o relatório conclua que um fornecedor cometeu um ato irregular ou um ato em violação aos dispositivos legais ou às regras de conduta previstas no Código de Ética de Fornecedores, a Superintendência de Compliance deverá notificar a Diretoria responsável por Suprimentos e Compras ou quem quer que possa ter participado da compra feita pela Companhia ou empresa do Grupo, para o exercício dos direitos contratuais apropriados. As medidas adotadas deverão ser informadas à Superintendência de Compliance.
5. Caso o relatório conclua pela possível adoção de medidas legais, a Superintendência de Compliance deverá notificar a Diretoria Executiva Jurídica para que esta tome as medidas judiciais ou administrativas que entender cabíveis, informando-as à Superintendência de Compliance.

Artigo 16 - Proteção de dados pessoais

1. Em determinadas situações, o envio de informações pessoais por meio dos canais de comunicação de ética poderá, dependendo do assunto do relato e dos dispositivos legais aplicáveis, exigir a obtenção de consentimento expresso e inequívoco para o processamento dos dados pessoais da pessoa que fez o relato (nos casos em que o denunciante abdicou do direito ao anonimato), assim como da parte envolvida. Para tal finalidade, os requisitos exigidos serão observados para obter qualquer consentimento prévio necessário ao início das ações, conforme os termos exigidos por lei e as políticas de segurança da informação da Companhia, com relação à proteção de dados pessoais.
2. Em geral, a parte denunciada em um relato poderá ser informada da sua existência quando do início do processo de investigação. Contudo, nos casos em que houver um risco, conforme entendimento da Superintendência de Compliance, de que tal comunicação



possa comprometer a viabilidade e a capacidade de investigação efetiva dos fatos relatados, comprometer a obtenção das provas necessárias, implicar no risco de coação de testemunhas ou no risco de vazamento de informações, tal comunicação à parte envolvida poderá ser adiada..

3. As informações coletadas durante o processo de investigação devem ficar sob a guarda da Superintendência de Compliance por pelo menos dois anos, se prazo maior não for exigido pela Legislação de Proteção de Dados, ou durante o período em que os relatos ou as ações realizadas pela Companhia possam dar origem a obrigações ou responsabilidades. Findo esse prazo, e não havendo necessidade de instrução em processos administrativos ou judiciais, essas informações deverão ser destruídas.

Artigo 17 – Disposições gerais

Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e deverá ser interpretado em conformidade com as normas do Sistema de Governança e Sustentabilidade da Companhia, especialmente seu *Código de Ética* e as Políticas de Integridade.



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PARTES RELACIONADAS DA NEOENERGIA S.A.

CAPÍTULO I NATUREZA, OBJETIVO E APROVAÇÃO DO REGIMENTO

Artigo 1º - O Comitê de Partes Relacionadas (“Comitê”) da Neoenergia S.A. (“Companhia”) é órgão estatutário de assessoramento permanente e interno vinculado ao Conselho de Administração com poderes para informar, analisar e apresentar propostas para o Conselho de Administração dentro do escopo de suas funções previstas neste documento. O Regimento Interno do Comitê de Partes Relacionadas (“Regimento”) tem como objetivo estabelecer a forma de funcionamento, os objetivos e os princípios de atuação do Comitê, observado o disposto no Estatuto Social, na legislação em vigor, em especial a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei das S.A.”), no acordo de acionistas arquivado na sede da Companhia (“Acordo de Acionistas”) e no Sistema de Governança e Sustentabilidade da Companhia.

Artigo 2º - O Comitê tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração nos assuntos relativos às transações entre partes relacionadas e suas funções serão as estabelecidas neste Regimento.

Artigo 3º - Este Regimento e suas alterações devem ser propostos pelo Presidente do Comitê ou pela maioria de seus membros e aprovados pelo Conselho de Administração da Companhia, devendo a proposta de alteração acompanhar justificativa sobre as causas e o alcance da alteração pretendida.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES DO COMITÊ

Artigo 4º - O Comitê de Partes Relacionadas será composto por 3 (três) membros titulares, podendo eles ser membros do Conselho de Administração ou não, designados pelo Conselho de Administração seguindo as previsões estabelecidas no Acordo de Acionistas da Companhia, que poderão ter seus suplentes.



Parágrafo Primeiro - O Comitê terá um Presidente que será eleito dentre seus membros pelo Conselho de Administração, que exercerá as atribuições estabelecidas neste Regimento e outras que venham a ser fixadas pelo Comitê.

Parágrafo Segundo - O Comitê elegerá dentre seus membros ou não, pessoa para atuar como Secretário do Comitê, que exercerá suas atribuições conforme este Regimento e outras diretrizes estabelecidas pelo Comitê ou pelo Conselho de Administração.

Artigo 5º - O Comitê terá as seguintes funções:

- i) recomendar a aprovação ou não ao Conselho de Administração, previamente à celebração de contratos, bem como outros instrumentos que tenham por objeto Transações com Partes Relacionadas, conforme definição abaixo, e que tenham como partes signatárias a Companhia e/ou suas subsidiárias diretas e indiretas, de um lado, e uma ou mais Partes Relacionadas de outro, assegurando a igualdade e a transparência, de modo a garantir aos acionistas, aos investidores e outras partes interessadas, que a Companhia se encontra de acordo com as melhores práticas de Governança Corporativa;
- ii) Aprovar as revisões e rescisões dos contratos e instrumentos mencionados no item “i” acima;
- iii) Estabelecer, em relação às Transações com Partes Relacionadas consideradas relevantes, que seja demonstrado que as mesmas foram e permanecem firmadas em condições de mercado, mediante a descrição da política de formação de preço adotada e a inclusão de parecer emitido por empresa de auditoria independente que confirme que o preço dessas transações foi formado de acordo com a respectiva política de formação de preço; e
- iv) Verificar e apontar, na respectiva análise, as vantagens da transação para a Companhia e, ainda, se beneficia uma das partes de forma indevida.

Parágrafo Primeiro - Para fins deste Regimento e em conformidade com as definições estabelecidas no Acordo de Acionistas da Companhia, são consideradas como “Partes Relacionadas” os sócios, quotistas ou acionistas (em qualquer caso, diretos ou indiretos) dos acionistas intervenientes do Acordo de Acionistas, assim como suas afiliadas.

Parágrafo Segundo - Serão dispensados de aprovação do Comitê de Partes Relacionadas os contratos firmados em data anterior ao Acordo de Acionistas da Companhia, assinado em 07.06.2017 e vigente a partir de 24.08.2017. No caso de aditivos ou de renovação de contratos com



Partes Relacionadas, a aprovação do Comitê será dispensada sempre que tal renovação seja precedida do recebimento, pelo Comitê, de parecer de firma de auditoria ou empresa especializada de primeira linha escolhida pelo Comitê, confirmando que as alterações refletem condições de mercado ou visam a manter o equilíbrio econômico do contrato em questão, cabendo ao Comitê, neste caso, avaliar apenas se o preço ou remuneração fixado no referido contrato permanece compatível com a realidade de mercado.

Artigo 6º - O Presidente do Comitê terá as seguintes atribuições:

- XIII. convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- XIV. cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- XV. aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- XVI. convidar, em nome do Comitê, participantes não membros para as reuniões do Comitê, nos termos deste Regimento;
- XVII. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê; e
- XVIII. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

Parágrafo Único - O Presidente do Comitê informará ao Presidente do Conselho de Administração, quando solicitado, as atividades do Comitê e qualquer ação tomada ou recomendação feita durante as reuniões deste, antes da primeira reunião do Conselho de Administração seguinte às reuniões do Comitê.

Artigo 7º - O Comitê disponibilizará na página web do Conselho de Administração Relatório Anual de suas atividades, relativamente ao exercício anterior, até a divulgação dos resultados anuais das empresas do grupo Neoenergia. O referido Relatório deverá contemplar as reuniões realizadas pelo Comitê e os principais assuntos discutidos, destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração.

Artigo 8º - O Comitê poderá acessar informações, documentos, registros contábeis e não contábeis, contratos, dentre outras informações e documentos necessários para desenvolver suas atividades.

Parágrafo Único - O Comitê poderá propor ao Conselho de Administração, para sua deliberação, a contratação de serviços de consultoria de profissionais externos para o melhor desempenho de suas funções. Tais profissionais deverão submeter relatórios de suas atividades diretamente ao Presidente do Comitê. A contratação desses profissionais deverá ser feita de acordo com as



disposições do Estatuto Social da Companhia, bem como dos procedimentos, políticas e/ou instruções internas da Companhia.

Artigo 9º - A Companhia deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno, para assessorar a condução dos trabalhos e a contratação de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, quando necessário. O Comitê contará com o apoio material e administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa da Companhia.

CAPÍTULO III

INDICAÇÃO E DESTITUIÇÃO DE MEMBROS

Artigo 10 - Os membros designados para o Comitê exercerão suas funções (i) pelo mesmo prazo de mandato que exercerem suas funções de membros do Conselho de Administração, quando for o caso; ou (i) pelo prazo de mandato definido pelo Conselho de Administração no ato de sua designação como membro do Comitê.

Parágrafo Único - Os membros do Comitê serão considerados empossados em seus cargos no Comitê nas respectivas datas de suas designações pelo Conselho de Administração. Os membros que constituem o Comitê e que forem reeleitos como Conselheiros da Companhia irão permanecer em seus cargos no Comitê, sem necessidade de nova eleição.

Artigo 11 - Os membros do Comitê serão imediatamente destituídos de seus cargos:

- a) Quando, por qualquer motivo, incluindo renúncia ou destituição, deixarem de exercer a função de Conselheiro de Administração da Companhia se for o caso; ou
- b) Por decisão do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

REUNIÕES DO COMITÊ

Artigo 12 - O Comitê irá se reunir quantas vezes forem necessárias, a critério do Presidente do Comitê, para cumprir seus compromissos, mas ao menos uma vez por ano e também quando solicitado por, no mínimo, metade de seus membros.



Parágrafo Único - O Presidente do Conselho de Administração e/ou o Diretor Presidente da Companhia poderão solicitar reuniões de caráter informativo com o Comitê.

Artigo 13 - O Presidente do Comitê, ou o Secretário do Comitê, a pedido do Presidente, enviará convocação da reunião por qualquer meio eletrônico que permita a comprovação da referida convocação - em especial por meio da página web do Conselho, como ferramenta fundamental para o exercício eficaz das funções do Conselho e de seus comitês de assessoramento. Alternativamente, a convocação e informações poderão ser remetidas ao endereço de e-mail fornecido pelo membro do Comitê quando de sua designação como membro do Comitê ou Conselho de Administração, conforme o caso. A convocação conterá a pauta a ser discutida e estará acompanhada dos documentos necessários à apreciação dos itens pautados.

Parágrafo Único - A convocação deverá ser realizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, exceto se houver necessidade de reunião urgente. Será dispensada a convocação prévia se todos seus membros estiverem presentes ou representados e unanimemente aceitarem a realização da reunião e o debate dos assuntos da pauta.

Artigo 14 - Ao menos 2 (dois) membros do Comitê ou seus respectivos suplentes serão necessários e formarão o quórum para instalação de reunião do Comitê em primeira convocação, e de qualquer número em segunda convocação, que será convocada em até mais um dia útil da reunião anterior não instalada.

Parágrafo Primeiro - A reunião será presidida pelo Presidente do Comitê. Na ausência do Secretário do Comitê, o Presidente do Comitê indicará um dos membros para secretariar a reunião.

Parágrafo Segundo - O Comitê de Partes Relacionadas, por deliberação do seu Presidente, poderá realizar reuniões por meio de sistemas de multiconferência ou quaisquer outros meios que permitam o reconhecimento e a identificação dos participantes a distância, a permanente comunicação entre os participantes, independentemente do lugar em que se encontrem, bem como a sua manifestação, em qualquer caso em tempo real, adotando-se os procedimentos que assegurem que as conexões se realizem mediante plena garantia de identidade dos participantes, o dever de sigilo e a proteção do interesse social em preservar o acesso à informação que se transmite e que se gera durante a reunião, às decisões nela se produzam bem como os compromissos que se adotem, devendo os membros do Comitê observar os protocolos de segurança e privacidade estabelecidos pela Companhia. Os participantes serão considerados como participantes de uma mesma e única reunião. A reunião será considerada realizada na sede social.



Parágrafo Terceiro - Todas as ações tomadas pelo Comitê deverão ser adotadas pela maioria dos votos dos membros presentes à reunião ou representados. No caso de empate, o Presidente do Comitê terá o voto decisivo.

Parágrafo Quarto - As matérias analisadas pelo Comitê serão objeto de relatórios e recomendações, que não vincularão a deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo Quinto - O Secretário do Comitê reduzirá cada reunião a termo, em ata própria, a qual deverá ser, após a reunião, revisada e assinada pelos seus membros e disponibilizada na página web do Conselho com pelo menos 01 (um) dia de antecedência da reunião do Conselho. As atas poderão ser assinadas por meio de assinatura digital.

Parágrafo Sexto - Qualquer ação necessária poderá ser tomada, pelo Comitê, sem uma reunião, caso, mediante solicitação do Presidente do Comitê, todos os membros do Comitê consentam por escrito, por meio de carta, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico adequado. Os consentimentos por escrito serão arquivados juntamente com a ata das reuniões do Comitê.

Parágrafo Sétimo - O membro de Comitê que, efetivamente e de acordo a lei, tenha conflito de interesse com determinada matéria a ser apreciada, pelo Comitê, deverá informar essa circunstância ao Presidente do Comitê e não participará da parte da reunião em que a matéria estiver sendo apreciada, mas poderá ser convidado para prestar informações. O membro de Comitê que tenha sido reputado justificadamente em conflito de interesse pode objetar tal fato ao Presidente do Conselho de Administração, que deverá resolver a questão

Artigo 15 - O membro do Comitê que estiver impossibilitado de comparecer à determinada reunião do Comitê, deverá informar ao Presidente do Comitê, previamente à reunião, por meio do Secretário do Comitê, o nome de seu suplente, o qual poderá representá-lo exclusivamente naquela reunião.

Parágrafo Primeiro – Mediante solicitação do Presidente do Comitê, em atendimento a demanda do Presidente do Conselho de Administração, os demais Conselheiros poderão ser solicitados a participar de reuniões do Comitê, sem direito a voto.

Parágrafo Segundo - O Presidente do Comitê poderá também solicitar, por meio do Secretário do Comitê, com cópia, a seu critério, ao Presidente do Conselho e ao Diretor-Presidente da Companhia, o comparecimento de qualquer diretor, gerente ou funcionário da Companhia, bem



como qualquer membro integrante dos conselhos de administração de sociedades nas quais a Companhia tenha participação, cuja indicação tenha sido proposta pela Companhia, desde que não haja impedimentos legais para tal.

CAPÍTULO V

CONFORMIDADE, INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DO REGIMENTO

Artigo 16 - Os membros do Comitê têm a obrigação de conhecer e cumprir este Regimento, adotando todas as medidas necessárias para esse fim, cabendo ao Secretário do Comitê fornecer-lhes uma cópia desse instrumento, que também ficará disponível na 'página web do conselho e na página da Neoenergia.

Artigo 17 - Dúvidas ou divergências na interpretação deste Regimento serão resolvidas pela maioria dos votos dos membros do próprio Comitê ou, em caso de empate, pelo Conselho de Administração da Companhia. A interpretação e a solução de eventuais dúvidas e divergências pelo próprio Comitê devem ser informadas ao Conselho de Administração.

Artigo 18 - Na ausência de regras específicas, as disposições do Estatuto Social da Companhia e do Regimento Interno do Conselho de Administração, referentes à operação do Conselho de Administração, desde que não sejam incompatíveis com sua natureza e função, serão aplicáveis ao Comitê. Aos membros do Comitê aplicam-se integralmente as disposições contidas na Lei das S.A., especialmente aquelas que se referem às responsabilidades, deveres, obrigações, limites, impedimentos e vedações aos administradores da Companhia.

Artigo 19 - Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em 09 de fevereiro de 2021, entrando em vigor nesta mesma data, e será divulgado na página web da Companhia.



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SUSTENTABILIDADE DA NEOENERGIA S.A.

CAPÍTULO I NATUREZA, OBJETIVO E APROVAÇÃO DO REGIMENTO

Artigo 1º - O Comitê de Sustentabilidade (“Comitê”) da Neoenergia S.A. (“Companhia”) é órgão estatutário de assessoramento permanente e interno vinculado ao Conselho de Administração, com faculdades para informar, analisar e apresentar propostas para o Conselho de Administração dentro do escopo de suas funções previstas neste documento. O Regimento do Comitê de Sustentabilidade (“Regimento”) tem como objetivo estabelecer a forma de funcionamento, os objetivos e os princípios de atuação do Comitê, observado o disposto no Estatuto Social, no acordo de acionistas arquivado na sede da Companhia (“Acordo de Acionistas”), no Sistema de Governança e Sustentabilidade da Companhia e na legislação em vigor, em especial a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei das S.A.”).

Artigo 2º - Este Regimento e suas alterações devem ser propostos pelo Presidente do Comitê ou pela maioria de seus membros e, em ambos casos, aprovados pelo Conselho de Administração da Companhia, devendo a proposta de alteração acompanhar justificativa sobre as causas e o alcance da alteração pretendida.

CAPÍTULO II FUNÇÕES DO COMITÊ

Artigo 3º - O Comitê terá as seguintes funções:

- a) Em matéria de propósito e valores:
 - i. Assessorar o Conselho de Administração na aprovação e modificação de propósito e valores do Grupo.
- b) Em matéria de Desenvolvimento Sustentável e Responsabilidade Social Corporativa, âmbito que compreende as questões referentes à contribuição do Grupo Neoenergia ao desenvolvimento sustentável, à descarbonização da economia, ao respeito ao entorno e ao meio ambiente, à ação social, à qualidade e à inovação:
 - i. Revisar políticas de Desenvolvimento Sustentável e Responsabilidade Social;
 - ii. Supervisionar e avaliar os processos de relação com os Grupos de Interesse;



- iii. Determinar as pautas, critérios e princípios gerais que devem orientar a elaboração da informação não financeira. Após o recebimento do relatório emitido pelo Comitê de Auditoria sobre o processo de elaboração e apresentação da informação não financeira, assim como a clareza e integridade de seu conteúdo, verificar que o conteúdo das Informações Não Financeiras, se adequam à estratégia de Desenvolvimento Sustentável da Companhia e, informar ao Conselho de Administração, antes de aprovação da informação não financeira,
 - iv. Supervisionar o desempenho da Companhia em matéria de desenvolvimento sustentável, em particular, assegurando-se que as práticas nos âmbitos social e ambiental se ajustam à estratégia e às políticas aprovadas pelo Conselho de Administração e pelo Comitê de Sustentabilidade; Monitorar contribuição do Grupo Neoenergia ao cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (“ODS”) da Organização das Nações Unidas;
 - v. Monitorar a incorporação aos índices de sustentabilidade nacionais e internacionais;
 - vi. Assessorar aplicação do tema Responsabilidade Social Corporativa;
 - vii. Supervisionar e monitorar a estratégia de ações sociais do Grupo Neoenergia e o plano de patrocínios e doações, conforme deliberação do Conselho de Administração;
 - viii. Informar ações de Responsabilidade Social e gerais do Instituto Neoenergia;
 - ix. Avaliar situação do Grupo Neoenergia em matéria de Desenvolvimento Sustentável e Responsabilidade Social;
 - x. Assessorar o Conselho de Administração sobre iniciativas públicas em Desenvolvimento Social;
 - xi. Avaliar iniciativas voluntárias e documentos que se produzam no mercado;
 - xii. Monitorar e comunicar ao Conselho de Administração as últimas tendências em comunicação, marketing e inovação responsável;
 - xiii. Monitorar as melhores práticas empresariais e o posicionamento do Grupo Neoenergia em régua de *ESG*; e
 - xiv. Emitir os informes e desenvolver as ações solicitadas pelo Conselho de Administração ou pelo seu Presidente.
- c) Em matéria de Governança Corporativa e Compliance:



- i. Em coordenação com o Comitê de Auditoria, avaliar, monitorar e revisar o Sistema de Governança e Sustentabilidade, suas políticas e procedimentos internos da Companhia, para conferir sua efetividade na prevenção de condutas inapropriadas. Caso necessário, recomendar ao Conselho de Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, no intuito de que sejam mais efetivas na promoção de elevados patamares éticos. De modo particular, informar ao Conselho de Administração as propostas de aprovação e modificação do Regulamento da Superintendência de Compliance da Companhia;
 - ii. Informar ao Conselho de Administração sobre o Informe Anual de Governança Corporativa;
 - iii. Informar as propostas de nomeação do responsável pela área de Compliance, após recomendação favorável do Comitê de Remuneração e Sucessão, para sua submissão à deliberação do Conselho de Administração, assim como formular e avaliar seus objetivos anuais
 - iv. Receber informação do Superintendente de Compliance, em relação a qualquer assunto relevante, relativamente ao cumprimento normativo e à prevenção e correção de condutas ilegais ou fraudulentas;
 - v. Revisar e ratificar o orçamento anual da Superintendência de Compliance, para apreciação do Conselho de Administração da Companhia, e assegurar que a Superintendência de Compliance tenha os recursos humanos e materiais necessários para o cumprimento de suas funções, zelando por sua independência e eficácia;
 - vi. Aprovar o Plano Anual de atividades da Área de Compliance; e
 - vii. Verificar se as publicações no *site* corporativo sobre Desenvolvimento Sustentável, Responsabilidade Social, Compliance, Sistema de Governança e Sustentabilidade e demais áreas de competência são suficientes e adequadas.
- d) Em matéria de Reputação Corporativa, âmbito que compreende as questões referentes à gestão da imagem, marca, comunicação externa, relações institucionais e demais aspectos relativos à geração de confiança e percepção de transparência com Grupos de Interesse:
- i. Acompanhar e dar conhecimento ao Conselho de Administração da atuação do Grupo Neoenergia em matéria de Reputação;



- ii. Informar conteúdos de Reputação nos informes anuais do Grupo Neoenergia antes da aprovação pelo Conselho de Administração;
- iii. Supervisionar elementos intangíveis como reputação, imagem de marca, capital intelectual, internalização, transparência e ética; e
- iv. Informar ações de Reputação do Instituto Neoenergia.

Artigo 4º - O Comitê disponibilizará, na página *web* da Companhia, Relatório Anual de suas atividades, relativamente ao exercício anterior, até a divulgação dos resultados anuais das empresas do Grupo Neoenergia. O referido relatório deverá contemplar as reuniões realizadas pelo Comitê e os principais assuntos discutidos, destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO III

COMPOSIÇÃO, INDICAÇÃO E DESTITUIÇÃO DE MEMBROS

Artigo 5º - O Comitê de Sustentabilidade será composto por 5 (cinco) membros titulares, podendo eles serem membros do Conselho de Administração ou não, designados pelo Conselho de Administração, que poderão ter seus suplentes.

Parágrafo Primeiro - O Comitê terá um Presidente que será eleito pelo Conselho de Administração ou dentre seus membros e que exercerá as atribuições estabelecidas neste Regimento e outras fixadas pelo Comitê.

Parágrafo Segundo - O Comitê elegerá dentre seus membros, ou um não membro, pessoa para ser o Secretário do Comitê e que exercerá suas atribuições conforme este Regimento e outras diretrizes estabelecidas pelo Comitê ou pelo Conselho de Administração.

Artigo 6º - O Presidente do Comitê terá as seguintes atribuições:

- XIX. convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- XX. cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- XXI. aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- XXII. convidar, em nome do Comitê, participantes não membros para as reuniões do Comitê, nos termos deste Regimento;
- XXIII. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê; e



XXIV. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

Parágrafo Único - O Presidente do Comitê informará ao Presidente do Conselho de Administração, quando solicitado, as atividades do Comitê e qualquer ação tomada ou recomendação feita durante as reuniões deste, antes da primeira reunião do Conselho de Administração seguinte às reuniões do Comitê.

Artigo 7º - Os membros designados para o Comitê exercerão suas funções no Comitê (i) pelo mesmo prazo de mandato que exercerem suas funções de membros do Conselho de Administração, quando for o caso; ou (i) pelo prazo de mandato definido pelo Conselho de Administração no ato de sua designação como membro do Comitê.

Parágrafo Único - Os membros do Comitê serão considerados empossados em seus cargos nas respectivas datas de suas designações pelo Conselho de Administração. Os membros que constituem o Comitê e que forem reeleitos como Conselheiros da Companhia irão permanecer em seus cargos no Comitê, sem necessidade de nova eleição.

Artigo 8º - Os membros do Comitê serão imediatamente destituídos de seus cargos:

- a) quando, por qualquer motivo, incluindo renúncia ou destituição, deixarem de exercer a função de Conselheiro de Administração da Companhia, se for o caso; ou
- b) por decisão do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV REUNIÕES DO COMITÊ

Artigo 9º - O Comitê irá se reunir quantas vezes forem necessárias, a critério do Presidente do Comitê, para cumprir seus compromissos, mas ao menos quatro (4) vezes por ano e também quando solicitado por, no mínimo, metade de seus membros.

Parágrafo Primeiro - O Presidente do Conselho de Administração e/ou o Diretor Presidente da Companhia poderão solicitar reuniões de caráter informativo com o Comitê.



Parágrafo Segundo - Compete ao Presidente do Comitê propor e submeter para aprovação, na primeira reunião do ano em curso, calendário das reuniões ordinárias do respectivo ano.

Artigo 10º - O Secretário do Comitê, a pedido do Presidente, enviará convocação da reunião por qualquer meio eletrônico que permita a comprovação da referida convocação - em especial por meio da página web do Conselho de Administração, ferramenta fundamental para o exercício eficaz das funções do Conselho de Administração e de seus comitês de assessoramento. Alternativamente, a convocação e informações poderão ser remetidas ao endereço de e-mail fornecido pelo membro do Comitê quando de sua designação como membro do Comitê ou Conselho de Administração, conforme o caso. A convocação conterá a pauta a ser discutida e estará acompanhada dos documentos necessários à apreciação dos itens pautados.

Parágrafo Único - A convocação deverá ser fornecida com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, exceto se houver necessidade de reunião urgente. Será dispensada a necessidade de convocação prévia se todos seus membros estiverem presentes, ou seus suplentes, e, unanimemente, aceitarem a realização da reunião e o debate dos assuntos da pauta.

Artigo 11 - Ao menos 3 (três) membros do Comitê ou seus respectivos representantes serão necessários e formarão quórum para instalação de reunião do Comitê em primeira convocação, quando o Comitê tiver 5 (cinco) membros eleitos.

Parágrafo Primeiro - A reunião será presidida pelo Presidente do Comitê. Na ausência do Secretário do Comitê, o Presidente do Comitê indicará um dos seus membros para irá secretariar a reunião.

Parágrafo Segundo - O Comitê de Sustentabilidade, por deliberação do seu Presidente, poderá realizar reuniões por meio de sistemas de multiconferência ou quaisquer outros meios que permitam o reconhecimento e a identificação dos participantes a distância, a permanente comunicação entre os participantes, independentemente do lugar em que se encontrem, bem como a sua manifestação, em qualquer caso em tempo real, adotando-se os procedimentos que assegurem que as conexões se realizem mediante plena garantia de identidade dos participantes, o dever de sigilo e a proteção do interesse social em preservar o acesso à informação que se transmite e que se gera durante a reunião, às decisões nela se produzam bem como os compromissos que se adotem, devendo os membros do Comitê observar os protocolos de segurança e privacidade estabelecidos pela Companhia. Os membros presentes serão considerados participantes de uma mesma e única reunião, que será considerada realizada na sede social.



Parágrafo Terceiro - Todas as ações tomadas pelo Comitê deverão ser adotadas pela maioria dos votos dos membros presentes à reunião ou representados. No caso de empate, o Presidente terá o voto decisivo.

Parágrafo Quarto - As matérias analisadas pelo Comitê, a critério do seu Presidente ou da maioria de seus membros, poderão ser objeto de relatórios e propostas que não vincularão a deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo Quinto - O Secretário do Comitê reduzirá cada reunião a termo, em ata própria, a qual deverá ser, após a reunião assinada pelos seus membros e disponibilizada na página *web* do Conselho de Administração com pelo menos 01 (um) dia de antecedência da reunião do Conselho de Administração. As atas poderão ser assinadas por meio de assinatura digital.

Parágrafo Sexto - Qualquer ação necessária poderá ser tomada, pelo Comitê, sem uma reunião, caso, mediante solicitação do Presidente do Comitê, todos os membros do Comitê consentam por escrito, por meio de carta, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico adequado. Os consentimentos por escrito serão arquivados juntamente com a ata das reuniões do Comitê.

Parágrafo Sétimo - O membro de Comitê que, efetivamente e de acordo a lei, tenha conflito de interesse com determinada matéria a ser apreciada pelo Comitê, deverá informar previamente essa circunstância ao Presidente do Comitê e não participará da parte da reunião em que a matéria estiver sendo apreciada, mas poderá ser convidado para prestar informações. O membro de Comitê que tenha sido reputado justificadamente em conflito de interesse pode objetar tal fato ao Presidente do Conselho de Administração, que deverá resolver a questão.

Artigo 13 - O membro do Comitê que estiver impossibilitado de comparecer a determinada reunião do Comitê deverá informar ao Presidente do Comitê previamente à reunião, por meio do Secretário, o nome de seu suplente, o qual poderá representá-lo exclusivamente naquela reunião.

Parágrafo Primeiro – Mediante solicitação do Presidente do Comitê, os demais membros do Conselho de Administração da Neoenergia poderão ser convidados a participar de reuniões, sem direito a voto.

Parágrafo Segundo – O Presidente do Comitê poderá também solicitar, por meio do Secretário do Comitê, com cópia, a seu critério, ao Presidente do Conselho de Administração e ao Diretor-Presidente da Companhia, o comparecimento de qualquer Diretor Executivo, diretor,



superintendente, gerente ou funcionário da Companhia, bem como qualquer membro integrante dos conselhos de administração das sociedades nas quais a Companhia tenha participação, cuja indicação tenha sido proposta pela Companhia, desde que não haja impedimentos legais para tal.

Paragrafo Terceiro - As pessoas que não sejam membros do Comitê não podem participar da reunião nas partes que se tratem aspectos que não sejam do âmbito das suas competências ou funções.

Artigo 13º - O Comitê poderá acessar informações, documentos, registros contábeis e não contábeis, contratos, dentre outras informações e documentos necessários para desenvolver suas atividades. Devendo cumprir rigorosamente com a proteção de dados e informações sigilosas de acordo com a legislação brasileira.

Parágrafo Único - O Comitê poderá propor ao Conselho de Administração, para sua deliberação, a contratação de serviços de consultoria de profissionais externos para o melhor desempenho de suas funções. Tais profissionais deverão submeter relatórios de suas atividades diretamente ao Presidente do Comitê. A contratação desses profissionais deverá ser feita de acordo com as disposições do Estatuto Social da Companhia, bem como dos procedimentos, políticas e/ou instruções internas da Companhia. Os custos destes serviços de consultoria devem estar contemplados no orçamento anual do Comitê.

CAPÍTULO V

CONFORMIDADE, INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DO REGIMENTO

Artigo 14 - Os membros do Comitê têm a obrigação de conhecer e cumprir este Regimento, adotando todas as medidas necessárias para este fim, cabendo ao Secretário do Comitê fornecer-lhes uma cópia deste instrumento, que também ficará disponível na página web do Comitê e na página da Neoenergia.

Artigo 15 - Dúvidas ou divergências na interpretação deste Regimento serão resolvidas pela maioria dos votos dos membros do próprio Comitê ou, em caso de empate, pelo Conselho de Administração da Companhia. A interpretação e a solução de eventuais dúvidas e divergências pelo próprio Comitê devem ser informadas ao Conselho de Administração.



Artigo 16 - Na ausência de regras específicas, as disposições do Estatuto Social da Companhia e do Regimento Interno do Conselho de Administração referentes à operação do Conselho de Administração, desde que não sejam incompatíveis com sua natureza e função, serão aplicáveis ao Comitê. Aos membros do Comitê aplicam-se integralmente as disposições contidas na Lei das S.A., especialmente aquelas que se referem às responsabilidades, deveres, obrigações, limites, impedimentos e vedações aos administradores da Companhia.

Artigo 17 - Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em 18 de maio de 2021, entrando em vigor nesta mesma data, e será divulgado na página *web* da Companhia.