

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - FINALIDADE	3
CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E COMITÊS AUXILIARES.....	3
CAPÍTULO III - COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	4
CAPÍTULO IV - DEVERES E PRERROGATIVAS	7
CAPÍTULO V - REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS	8
CAPÍTULO VI - RELATÓRIOS E AVALIAÇÃO SEMESTRAL	9
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA

Aprovado na 198ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Companhia Paranaense de Energia - Copel, de 22.01.2020, e alterado pela 249ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Companhia Paranaense de Energia - Copel, de 10/04/2024.

CAPÍTULO I - FINALIDADE

- Art. 1º** O presente regimento disciplina o funcionamento do Comitê de Ética, definindo suas competências, atribuições, responsabilidades e deveres, observadas as disposições do Estatuto Social da Companhia Paranaense de Energia – Copel, as regras previstas na legislação pertinente – especialmente na Lei das Sociedades por Ações, nº 6.404/1976 – e as boas práticas de governança corporativa.
- Art. 2º** O Comitê de Ética é órgão não estatutário, de caráter permanente, não remunerado, de assessoramento ao Conselho de Administração que exercerá suas atribuições e responsabilidades junto a Copel (Holding) e suas subsidiárias integrais, podendo ser estendido, de acordo com o caso concreto, às empresas controladas, coligadas e demais empresas que a Copel e suas subsidiárias integrais tenham participação.
- Art. 3º** O Comitê de Ética, poderá instituir Comitês Auxiliares, para prestar assessoramento e suporte às decisões do Comitê de Ética em situações específicas.

CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E COMITÊS AUXILIARES

- Art. 4º** O Comitê de Ética será composto por 04 (quatro) membros permanentes, com mandato por tempo determinado, coincidente com seu mandato estatutário, com a seguinte composição:
- I** 01 (um) membro do Conselho de Administração;
 - II** Diretor de Governança, Risco e Compliance
 - III** Vice-Presidente de Gente e Gestão; e
 - IV** Vice-Presidente Jurídico e de Compliance.
- § 1º** O Comitê de Ética poderá convidar o Diretor da área envolvida com o relato e o Presidente da Copel Holding com o propósito de auxiliar a tomada de decisão do referido Comitê.
- § 2º** A função de membro do Comitê de Ética é indelegável, não se admite suplente e não é remunerada.
- § 3º** Por meio deste Regimento, fica atribuída a função de Coordenador do Comitê de Ética ao Diretor de Governança, Riscos e Compliance.
- § 4º** O Comitê de Ética poderá convocar interinamente outros profissionais, interno ou externo, para apoiar no desempenho de suas atribuições, contanto que: (i) sejam convocados formalmente pelo Comitê; (ii) assinem um termo de confidencialidade; e (iii) tenham a sua participação formalizada em ata com a

devida assinatura. Nas reuniões em que houver a presença de convidados, o Comitê deverá adotar todas as medidas cabíveis para preservar a confidencialidade dos assuntos e dados pessoais em pauta.

Art. 5º Os membros do Comitê de Ética receberão senhas pessoais para acesso ao Canal de Denúncias e aos relatórios estatísticos.

Art. 6º No caso de renúncia, destituição, falecimento, invalidez, perda do mandato, impedimento legal de qualquer membro do Comitê de Ética ou outras hipóteses previstas em lei, o Conselho de Administração elegerá seu substituto.

§ 1º Os membros do Comitê de Ética serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição por decisão do Conselho de Administração ou por alguma circunstância de conflito ou potencialmente conflituosa.

§ 2º O mandato dos membros do Comitê de Ética será automaticamente prorrogado até a investidura dos novos membros, salvo na hipótese de renúncia ou destituição.

Art. 7º Todos os indicados para as funções deverão ter conduta ilibada, idônea e conhecimento sobre ética.

CAPÍTULO III - COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 8º Compete ao Comitê de Ética as seguintes atribuições e responsabilidades:

- I. estabelecer os procedimentos necessários à sua atuação de modo a atingir seus objetivos;
- II. observar a confidencialidade das informações tratadas e documentos analisados, incluindo o sigilo e não retaliação em relação aos que denunciam condutas em desacordo com o Código de Conduta e políticas da Companhia, visando preservar direitos, proteger o denunciante e garantir a imparcialidade das decisões;
- III. supervisionar, por meio de reportes que receberá mensalmente da Diretoria de Governança, Riscos e Compliance, todos os relatos (consultas e denúncias) registrados por meio do Canal de Denúncias;
- IV. deliberar sobre os relatos registrados por meio do Canal de Denúncias que tenham como conclusão a identificação de atos que contrariam as disposições do Código de Conduta ou normas internas e que resultem em aplicação de medidas disciplinares, incluindo demissões;
- V. colaborar na revisão das Políticas e Normas Internas que versem sobre a investigação de denúncias e aplicação de medidas disciplinares;
- VI. recomendar aos gestores da Copel e ao Conselho de Administração a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas atribuições;
- VII. revisar, periodicamente, o Código de Conduta da Copel;
- VIII. pronunciar-se a respeito de assuntos relacionados ao Código de Conduta da

Copel, por solicitação de colaboradores, administradores, contratados e fornecedores;

- IX. exercer o papel de instância superior para esclarecimento de dúvidas ou para arbitragem de conflitos relacionados ao Código de Conduta;
- X. apreciar e emitir orientações em processos relacionados à conduta ética na Copel;
- XI. contratar quando julgar necessário, empresas externas e independentes para apoiar no processo de apuração de denúncias, treinamentos e orientações acerca do Código de Conduta;
- XII. monitorar a aplicação correta e efetiva dos procedimentos relativos ao fluxo de tratativa de relatos, no âmbito do Comitê de Ética;
- XIII. divulgar anualmente os dados relacionados a consultas enviadas ao Comitê de Ética na intranet e internet;
- XIV. reportar, trimestralmente, informações ao Comitê de Auditoria Estatutário sobre os casos de denúncias de transgressões da ética na Copel, conhecidos e processados pelo Comitê, para fins de conformidade à Lei Sarbanes-Oxley e à Lei federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- XV. avaliar e deliberar sobre as recomendações constantes dos relatórios de investigação;
- XVI. assegurar a uniformidade na aplicação das medidas disciplinares em casos semelhantes;
- XVII. assegurar a manutenção de um Canal de Denúncias independente;
- XVIII. monitorar e assegurar a resolução de todas as deficiências identificadas como resultado das investigações de denúncias;
- XIX. reportar às autoridades competentes caso sejam identificados indícios de condutas tipificadas como crime segundo a legislação brasileira e cooperar com o fornecimento de todas as informações e documentos obtidos durante o processo investigativo interno;
- XX. apoiar o desenvolvimento e implementação de treinamento dos colaboradores sobre o Código de Conduta, políticas e questões de ética e conformidade;
- XXI. apoiar a realização de pesquisas internas e/ou externas apropriadas para verificar a adesão ao Código de Conduta, políticas e requisitos legais aplicáveis;
- XXII. propor melhorias na implementação de controles internos e medidas de mitigação dos riscos de Compliance;
- XXIII. Reportar ao Conselho de Administração semestralmente e sempre que houver situações que exijam reportes extraordinários referentes ao canal de denúncias;
- XXIV. analisar e deliberar sobre os pleitos atinentes aos contratos de indenidade firmados pela Companhia, nos termos da Política de Indenidade, tendo por objetivo verificar a eventual incidência de qualquer das Excludentes e analisar se o Beneficiário e o Processo são passíveis de indenização, tendo por base

as informações disponíveis no momento da análise, amparadas, quando necessário, pelo Terceiro Independente;

- XXV.** deliberar quanto ao adiantamento ou pagamento de despesas atinentes aos contratos de indenidade, remetendo à Diretoria Reunida à título de informação os casos em que os valores forem inferiores à R\$1.000.000,00 (um milhão de Reais), e para ratificação os casos em que os valores forem superiores à R\$1.000.000,00 (um milhão de Reais).

Parágrafo único. Denúncias que envolvam ou possam envolver membros do Comitê de Ética deverão ser encaminhadas diretamente ao Comitê de Auditoria Estatutário, ao Conselho de Administração e a Diretoria de Governança, Risco e Compliance, de acordo com as normativas internas da Companhia. Caberá ao Conselho de Administração aprovar a medida disciplinar, caso a denúncia seja procedente.

Art. 9º Compete ao Coordenador do Comitê de Ética:

- I.** convocar e coordenar as reuniões;
- II.** representar o Comitê de Ética perante a Copel, os colaboradores, administradores e contratados;
- III.** exercer o voto de qualidade (desempate);
- IV.** avaliar e definir previamente a pauta das reuniões, assegurando que estejam alinhadas ao cumprimento dos objetivos do Comitê de Ética;
- V.** orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como decidir questões de ordem do Comitê;
- VI.** convocar para comparecimento às reuniões, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
- VII.** autorizar a discussão e decisão de assuntos não incluídos na pauta da reunião;
- VIII.** apurar as votações e proclamar os resultados;
- IX.** praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- X.** analisar a pertinência das solicitações recebidas dos membros do Comitê de Ética e tomar as medidas cabíveis quando necessário;
- XI.** cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento e as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do Comitê de Ética;
- XII.** adiar a reunião pelo prazo necessário para que todos os membros tenham acesso às informações e aos documentos relativos aos assuntos pautados, considerando também os casos de solicitação de complementação de informações, de grande volume de trabalho ou de outras situações não previstas.
- XIII.** determinar os assuntos da ordem do dia, com base nos relatórios

encaminhados pelo Departamento de Compliance;

- XIV.** receber análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito da Diretoria de Governança, Risco e Compliance;
- XV.** convocar e aprovar reuniões extraordinárias propostas pelos demais membros;
- XVI.** monitorar a conformidade, competência, independência e imparcialidade dos membros do Comitê de Ética com as regras e os regulamentos aplicáveis;

Art. 10 O Comitê de Ética poderá solicitar diretamente às áreas da Companhia, documentos e informações relacionados aos assuntos de sua competência, observando as hipóteses legais de sigilo.

CAPÍTULO IV - DEVERES E PRERROGATIVAS

Art. 11 Os membros do Comitê de Ética obrigam-se a cumprir o Estatuto Social da Copel, o Código de Conduta, o presente Regimento, o Programa de Integridade e as demais normas internas, bem como a legislação aplicável.

§ 1º Os membros do Comitê de Ética deverão exercer suas funções no exclusivo interesse da Companhia, considerando-se abusivo o exercício da função com o fim de causar dano à Companhia, ou aos seus acionistas ou Administradores, ou de obter, para si ou para outrem, vantagem a que não faz jus e de que resulte, ou possa resultar prejuízo para estas, seus acionistas ou Administradores.

§ 2º Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Copel, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações sobre os processos do Canal de Denúncias, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, obtida em razão de seu cargo, bem como zelar para que terceiros a ela não tenham acesso, sendo-lhe proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

§ 3º Os membros do Comitê de Ética deverão assinar um termo de confidencialidade sobre as informações que tiverem acesso por intermédio do Canal de Denúncias.

§ 4º Será autorizado a qualquer um dos membros do Comitê de Ética e dos Comitês Auxiliares o direito de declarar-se impedido, desde que de forma justificada.

Art. 12 O membro do Comitê de Ética deverá comunicar ao Coordenador do Comitê, com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, a impossibilidade de sua presença à reunião.

Art. 13 Em caso de ser constatado conflito de interesse ou interesse particular de um dos membros em relação a determinado assunto a ser decidido é dever do próprio membro se manifestar, tempestivamente, fazendo-se constar em ata a razão da abstenção, indicando a natureza e a extensão do seu interesse.

- § 1º Se o próprio membro não se manifestar, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá informar ao Colegiado.
- § 2º Quando identificado o conflito de interesse ou interesse particular, o membro envolvido afasta-se das discussões e deliberações, podendo, por decisão dos demais membros, retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.
- § 3º A deliberação relacionada ao assunto com potencial conflito de interesse, se possível, deverá ser comunicada de imediato sem comprometer a realização da reunião. Caso seja necessária deliberação que comprometa, em tempo ou em matéria, a realização da reunião já agendada, o Coordenador do Comitê deverá convocar reunião extraordinária para tal deliberação em outra data, seguindo com os assuntos em pauta na ordem do dia.
- § 4º O membro do Comitê que tiver conflito de interesse com a matéria, nos termos deste Regimento, não poderá ter acesso a qualquer outro documento, dado ou informação relacionada ao assunto que originou o seu impedimento.

CAPÍTULO V - REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS

Art. 14 O Comitê de Ética deve reunir-se ordinariamente uma vez por mês, de acordo com o calendário emitido pelo seu Coordenador, e extraordinariamente, por solicitação do Coordenador ou qualquer de seus membros, nas dependências da sede da Copel.

- § 1º As reuniões do Comitê de Ética serão convocadas pelo seu Coordenador, mediante o envio de correspondência eletrônico a todos os seus membros, com a indicação dos assuntos a serem tratados, acompanhada de documentação necessária para a instrução das matérias.
- § 2º As convocações enviadas no endereço eletrônico do membro do Comitê de Ética serão consideradas válidas, sendo de sua responsabilidade a atualização de seu cadastro junto à Companhia.
- § 3º As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis e, questões de urgência podem ser pautadas, em caráter de exceção, mediante as devidas justificativas. Tal exceção, contudo, não dispensa a apresentação do material aos membros do Comitê, antecipadamente à reunião, com o detalhamento necessário à análise do assunto. Será considerada válida a reunião a que comparecerem a maioria dos membros do Comitê.
- § 4º Os documentos relativos aos assuntos de pauta das reuniões serão encaminhados aos membros do Comitê Ética, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis da data da reunião, salvo autorização específica do Coordenador do Comitê.
- § 5º Esclarecimentos sobre os assuntos da pauta deverão ser solicitados antecipadamente por escrito, por meio eletrônico, ao Coordenador do Comitê, que dará encaminhamento e enviará os esclarecimentos a todos os membros que participarão da reunião.

Art. 15 As reuniões podem ser instaladas desde que presente a maioria dos seus membros.

§ 1º Será permitida a participação de membros de forma não presencial, mediante audioconferência ou videoconferência, e excepcionalmente com manifestação de voto por meio eletrônico, com a assinatura da respectiva ata e parecer *a posteriori*, desde que comunicado ao Coordenador do Comitê, e por ele autorizado, com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

§ 2º As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade. Caso a decisão não seja unânime, o voto divergente poderá ser registrado em ata, a critério do respectivo membro.

Art. 16 A reunião observará, em linhas gerais, a seguinte ordem:

- I instalação, com a verificação de quórum;
- II expediente e decisões:
 - a) apresentação do assunto, discussão, apresentação de voto em separado do membro do Comitê, se for o caso, e votação das matérias;
 - b) comunicações breves e franqueamento da palavra;
 - c) leitura e assinatura da ata; e
 - d) encerramento.

Art. 17 A permanência dos convidados chamados a contribuir para o esclarecimento dos assuntos a serem apreciados fica restrita ao tempo necessário à análise do assunto específico, salvo decisão diversa do Comitê no momento da reunião.

Art. 18 As atas das reuniões são lavradas em livro próprio e assinadas pelos membros presentes à reunião.

Parágrafo único As atas são numeradas em ordem sucessiva e cronológica, devendo constar a data da realização da reunião, sendo lavradas na íntegra as deliberações sobre os assuntos tratados e arquivadas, ficando à disposição dos membros do Comitê para acesso sem restrições.

CAPÍTULO VI - RELATÓRIOS E AVALIAÇÃO SEMESTRAL

Art. 19 Caberá ao Comitê de Ética apresentar um relatório semestral das estatísticas do Canal de Denúncias, para apreciação pelo Conselho de Administração da Companhia, avaliando os impactos de todas as ações no âmbito interno e externo.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 Os membros do Comitê têm acesso às instalações prediais, documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas funções, de acordo com a legislação aplicável e normas internas, incluindo as subsidiárias integrais, empresas controladas e coligadas.

Art. 21 A Companhia deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê para assessorá-lo no desempenho de suas atribuições.

Art. 22 Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Comitê de Ética, revogadas as disposições em contrário.

Uma vez aprovado este Regimento, ele será observado imediatamente pela Companhia, seus Diretores e colaboradores, pelos membros do Comitê de Ética e Comitês Auxiliares, e somente poderá ser alterado mediante aprovação do Conselho de Administração