

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ASG

DISPOSIÇÕES GERAIS

Revisado na 6ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 20 de junho de 2024 (versão 3).

Art. 1º As disposições deste regimento têm por finalidade disciplinar o funcionamento do Comitê ASG – Ambiental, Social e de Governança da Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR.

NATUREZA E COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Comitê ASG é um órgão consultivo de caráter permanente e estabelecido com a finalidade de assessorar o Conselho de Administração no desenvolvimento e implementação da Estratégia ASG, que inclui as diretrizes e atos corporativos na gestão de questões relacionadas ao tema.

Art. 3º O Comitê Estratégico ASG será composto por até 07 (sete) membros, sendo estes permanentes:

- Diretor Administrativo
- Diretor de Meio Ambiente e Ação Social
- Diretor Financeiro e de Relações com Investidores
- Diretor Adjunto de Governança, Riscos e Compliance
- Diretor Adjunto de Comunicação e Marketing
- Gerente de Planejamento Estratégico
- Conselheiro de Administração indicado por seus pares

§ 1º O presidente do Comitê será eleito em sua primeira reunião, por maioria simples dentre os seus membros, para cumprir mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º No caso de ausência ou impedimento do presidente do Comitê, este indicará, dentre os demais membros, o seu substituto.

§ 3º Caso haja desistência ou falta não justificada em 3 (três) reuniões sucessivas por parte de algum integrante do Comitê, o presidente ou qualquer outro integrante do Comitê poderá solicitar ao Presidente do Conselho de Administração a indicação de um novo integrante ou, se for o caso, uma reunião do Conselho de Administração para deliberar sobre a eleição de um novo integrante.

§ 4º O mandato dos membros e do Presidente do Comitê Estratégico ASG terá a mesma duração do exercício do cargo estatutário que represente.

Art. 4º O Comitê Estratégico ASG contará com o apoio de um Comitê Executivo composto por empregados da Companhia que atuam em áreas relacionadas ao tema, designados pela Diretoria Executiva via resolução conjunta e sob coordenação de um representante escolhido entre seus pares, para contribuir com uma visão mais próxima do cotidiano e realidade operacional da companhia, conforme atribuições estabelecidas no art. 11.

Art. 5º O Comitê requisitará um empregado da Companhia para exercer a função de secretário executivo sendo este responsável pelo apoio administrativo, elaboração e arquivo das atas, e demais documentos provenientes do Comitê, mantendo sob sua guarda esses documentos.

REMUNERAÇÃO

Art. 6º Os membros dos Comitês Estratégico e Executivo não terão qualquer remuneração pela função e os trabalhos por eles desenvolvidos serão considerados prestação de relevante importância, com o subsequente registro em suas fichas funcionais, anualmente.

REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS

Art. 7º O Comitê se reunirá no mínimo bimestralmente, de forma ordinária e, extraordinariamente, sempre que necessário e devidamente justificado, para manifestar-se sobre assuntos de sua competência.

§ 1º O Comitê poderá se reunir nas instalações da Companhia, com a presença da maioria de seus membros permanentes, dentre eles o presidente ou seu substituto indicado, ou realizar a reunião no formato virtual, mediante a utilização de qualquer meio de comunicação, nos termos e condições que vierem a ser estabelecidas no ato convocatório.

§ 2º As reuniões do Comitê serão convocadas pelo seu presidente ou por 2 (dois) de seus membros, por intermédio da secretaria executiva do Comitê, preferencialmente com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e conforme agenda anual previamente estabelecidas, mediante o envio de correspondência eletrônica a todos os seus

membros, com a indicação dos assuntos a serem tratados, acompanhada de documentação necessária para a instrução das matérias, salvo questões de urgência.

§ 3º Os membros do Comitê deverão se manifestar quanto às deliberações das matérias apreciadas na reunião, no prazo estabelecido no ato convocatório, excepcionados os casos devidamente justificados.

§ 4º Decorrido o prazo estabelecido no ato convocatório, nunca inferior a 1 (um) dia útil contado da data da reunião, não havendo manifestação do membro do Comitê, considerar-se-ão aprovadas as matérias apreciadas na reunião, desde que esta tenha sido aprovada por maioria dos membros.

§ 5º Quaisquer esclarecimentos complementares sobre os processos a serem tratados nas reuniões deverão ser solicitados para a área proponente, através da secretaria executiva do Comitê. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados a todos os membros do Comitê, preferencialmente de forma antecipada, a fim de agilizar os trabalhos durante a reunião.

§ 6º Em caso de pedido de vistas, o deferimento ocorrerá, desde que seja acompanhado de fundamentada justificativa, devendo o processo ser reapresentado na reunião subsequente.

§ 7º As recomendações do Comitê serão tomadas pela maioria dos seus membros, cabendo ao presidente o voto de desempate, devendo eventuais pontos de divergência constar da manifestação.

§ 8º As manifestações deverão considerar os aspectos técnicos apontados por seus membros, conforme áreas de sua responsabilidade, apontando, especialmente, (i) impactos ambientais, sociais e de governança inerentes à proposição; (ii) aderência ao plano estratégico e de negócios; (iii) aspectos orçamentários e (iv) demais aspectos considerados relevantes pelos membros do Comitê.

§ 9º As manifestações técnicas, quando aplicável, devem ser assinadas ao final da reunião por todos os membros presentes.

Art. 7º Podem ser convidadas a participar das reuniões do Comitê pessoas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas.

Parágrafo Único A permanência de convidados ficará restrita ao tempo necessário à análise do assunto específico, salvo decisão diversa do Comitê, no momento da reunião.

Art. 8º Das reuniões serão lavradas atas, as quais são numeradas em ordem sucessiva e cronológica, devendo constar a data e local de sua realização, nome dos presentes, pauta, objeto, manifestação e recomendações do Comitê, quando houver.

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 9º Cabe ao Comitê Estratégico ASG:

- a) Apoiar o Conselho de Administração no tema, contribuindo para que a tomada de decisão considere as dimensões ASG, assegurando um bom fluxo de informações sobre aspectos econômico financeiros, socioambientais e de governança relacionados aos negócios;
- b) Estabelecer estratégias de priorização e integração das dimensões ASG, de forma que sejam consideradas na definição do Planejamento Estratégico da Companhia;
- c) Analisar e emitir manifestação sobre a Política de Gestão de Pessoas, incluindo aspectos de saúde e segurança do trabalho, cultura organizacional, clima organizacional, equidade, diversidade, relações sindicais, desenvolvimento e sucessão;
- d) Emitir manifestação sobre políticas e condutas da Companhia relativas à sustentabilidade, governança corporativa, e ao relacionamento com a comunidade;
- e) Aprovar e monitorar o painel de metas e indicadores do plano de ASG da companhia, consolidado pelo Comitê Executivo;
- f) Analisar e emitir manifestação sobre a adesão da Companhia a iniciativas, protocolos e acordos de cooperação, nacional ou internacional relacionados à estratégia ASG, bem como acompanhar a efetividade da participação da Companhia;
- g) Analisar e emitir manifestação sobre os resultados de investimentos em iniciativas relacionadas à estratégia ASG, em alinhamento às diretrizes e ao Plano Estratégico da Companhia;

- h) Monitorar tendências em temas globais de sustentabilidade, como aqueles ligados às questões associadas à mudança do clima, biodiversidade e aos direitos humanos, bem como de gestão de pessoas;
- i) Monitorar os riscos relacionados à sustentabilidade e à gestão de pessoas, bem como dar conhecimento à Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria Estatutário de situações envolvendo temas e dimensões ASG com potencial risco para a imagem, reputação e patrimônio da Companhia;
- j) Analisar e emitir manifestação sobre os relatórios e comunicações institucionais relativos à ASG que demonstrem o desempenho em sustentabilidade da Companhia; e
- k) Aprovar o calendário anual de atividades e o plano anual de trabalho.

Parágrafo Único: Os resultados dos trabalhos realizados deverão ser reportados semestralmente ao Conselho de Administração.

Art. 10 Cabe ao Presidente do Comitê:

- a) Coordenar os trabalhos do Comitê;
- b) Avaliar e definir a pauta das reuniões, assegurando que estejam alinhadas ao cumprimento dos objetivos do Comitê;
- c) Convocar e presidir as reuniões;
- d) Convocar, para comparecimento às reuniões, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
- e) Representar o Comitê junto aos demais órgãos de governança da Companhia, reportando periodicamente ao Conselho de Administração as atividades realizadas;
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno; e
- g) Praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

Art. 11 Cabe ao Comitê Executivo ASG:

- a) Sugerir o calendário anual de atividades e propor plano anual de trabalho;

- b) Propor estratégias de priorização e integração das dimensões ASG, de forma que sejam consideradas na definição do Planejamento Estratégico da Companhia;
- c) Elaborar, propor e manter o painel de metas e indicadores das dimensões ASG alinhado aos ODS's priorizados para acompanhamento dos planos da Companhia;
- d) Atuar, em conjunto com o Comitê de Planejamento Integrado e Comitê de Investimentos, no alinhamento de Planos Estratégicos e suas transversalidades, considerando os ODS's priorizados, riscos e objetivos ASG da Companhia;
- e) Analisar e reportar ao Comitê Estratégico o desempenho ASG da Companhia e a execução dos planos e projetos que melhorem as práticas ASG alinhados aos ODS's e decorrentes do Planejamento Estratégico, identificando oportunidades de melhoria;
- f) Monitorar tendências em temas globais de sustentabilidade, como aqueles ligados às questões associadas à mudança do clima, biodiversidade e aos direitos humanos, bem como de gestão de pessoas; e
- g) Acompanhar o desempenho da Companhia em iniciativas e adesões.

RESPONSABILIDADES E DEVERES

Art. 12 Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Conduta e Integridade, o presente Regimento Interno e as demais políticas e normas internas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração.

Art. 14 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, que poderá modificá-lo a qualquer tempo, com o voto favorável da maioria dos seus membros presentes.

HISTÓRICO

| Regimento Interno do Comitê Estratégico ASG | | Versão | | 3 |
|---|------------|--|---------------------------|---|
| Regimento Interno do Comitê Estratégico ASG | | Área Gestora | | DAGRC |
| Regimento Interno do Comitê Estratégico ASG | | Sigilo | | Público Externo |
| Versão | Data | Responsável | Aprovador | Descrição da Alteração |
| 1 | 22/07/2021 | Diretoria de Governança, Riscos e Compliance | Conselho de Administração | Emissão inicial |
| 2 | 19/10/2023 | Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e Compliance | Conselho de Administração | Alteração do Art. 3º e inseridos os §§ 4º e 5 no referido artigo. |
| 3 | 20/06/2024 | Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e Compliance | Conselho de Administração | Revisão Art. 9º Inclusão do Art. 11 |