

# Programa de Integridade

Junho de 2021

## Sumário

1. Objetivo .....	3
2. Abrangência e terminologia.....	3
3. Referência legal e normativa .....	3
4. Princípios fundamentais .....	3
5. Administração do programa.....	4
6. Estrutura do programa .....	4
7. Pilares do programa .....	6
7.1. Estrutura e planejamento .....	6
7.2. Gestão de riscos e controles .....	6
7.3. Políticas, processos e sistemas.....	8
7.4. Auditoria .....	8
7.5. Integridade (Compliance) .....	10
7.5.1. Introdução .....	10
7.5.2. Princípios .....	10
7.5.3. Canal de denúncia .....	11
7.5.4. Escopo do canal de denúncia .....	12
7.5.5. Etapas do processo .....	13
7.6. Monitoramento e reporte .....	15
8. Considerações finais.....	16
9. Glossário .....	16
10. Vigência e aprovação .....	17

---

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

### 1. Objetivo

---

1.1. O presente PROGRAMA DE INTEGRIDADE tem o objetivo de reforçar o compromisso do GRUPO ENERGISA com iniciativas nacionais e internacionais relacionadas à ética e integridade, incluindo prevenção e combate à corrupção, em todas as suas formas, bem como definir diretrizes para o tratamento das questões ligadas ao tema, em sintonia com o que estabelece a Constituição Federal e as leis infraconstitucionais, em especial a Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto 8.420/2015.

1.2. O PROGRAMA contempla entre outras coisas o seguinte:

- a) Padrões mínimos de comportamento dos colaboradores, em todos os níveis, frente a situações que possam envolver ou caracterizar subornos e corrupção, visando reduzir a exposição aos riscos de imagem e de reputação;
- b) Diretrizes para a atuação e conduta de colaboradores, administradores e parceiros, perante órgãos públicos e privados, nacionais e internacionais, na condução de seus trabalhos em nome das empresas do GRUPO ENERGISA;
- c) Definição, organização e padronização dos procedimentos relativos ao recebimento, registro, apuração e tratamento de qualquer denúncia de irregularidade que envolva direta ou indiretamente qualquer empresa do GRUPO ENERGISA, com vistas a evitar ou limitar as consequências de eventuais violações, bem como prevenir que condutas ilegais aconteçam;
- d) Realização de ações, englobando campanhas de conscientização e treinamento de administradores e colaboradores sobre o tema.

1.3. O presente documento, em conjunto com outros normativos internos, visa dar tratamento adequado no combate às infrações éticas, fraudes empresariais, corrupção e suborno, em linha com as melhores práticas de mercado, com o Estatuto Social da Companhia e disposições legais pertinentes.

### 2. Abrangência e terminologia

---

2.1. O PROGRAMA engloba todos os sócios, administradores e colaboradores de todas as empresas do GRUPO ENERGISA, incluindo a Energisa S.A. e suas subsidiárias, doravante denominadas simplesmente ENERGISA, bem como qualquer pessoa física ou jurídica com a qual a ENERGISA mantenha relações profissionais, institucionais ou comerciais, no Brasil ou no exterior, incluindo clientes, fornecedores, parceiros, empresas públicas ou privadas e órgãos governamentais em sede federal, estadual ou municipal.

2.2. Os principais termos usados no presente documento estão definidos no item 9 (Glossário).

### 3. Referência legal e normativa

---

- 3.1. Constituição Federal.
- 3.2. Regramento jurídico nacional aplicável.
- 3.3. Lei 12.846/2013 e Decreto 8.420/2015.
- 3.4. Políticas e normas internas

### 4. Princípios fundamentais

---

4.1. A ENERGISA deve observar e cumprir todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando, a legislação brasileira anticorrupção e lavagem de dinheiro (Lei 12.846/2013 e Decreto 8.240/2015), assim como suas políticas e normas internas.

4.2. A ENERGISA não deve se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, procuradores, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, colaboradores, fornecedores ou parceiros,

---

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

doravante denominados simplesmente PARTES, em qualquer atividade ou prática que constitua infração às determinações contidas na Lei Anticorrupção.

4.3. As PARTES devem comunicar formalmente à ENERGISA quando estiverem envolvidas, direta ou indiretamente, com as seguintes situações: (i) sob investigação em virtude de denúncia de suborno ou corrupção; (ii) no curso de um processo administrativo ou judicial em que sejam acusados de corrupção ou suborno, bem como em processos em que tenham sido condenados por tal prática; (iii) listadas em alguma entidade governamental como praticante ou suspeito de lavagem de dinheiro, suborno ou corrupção; (iv) sujeitas a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental; (v) banidos ou impedidos por qualquer lei.

4.4. O não cumprimento pelas PARTES de qualquer dispositivo contido neste PROGRAMA, bem como na Lei Anticorrupção, será considerado uma infração grave, sujeitando a PARTE infratora às penalidades correspondentes no âmbito administrativo, cível e criminal.

## 5. Administração do programa

---

5.1. A administração do programa deve ser uma responsabilidade da Gerência de Riscos e Controles Internos, que se reporta diretamente à Vice-Presidência Financeira, ao Comitê de Auditoria e Riscos e ao Comitê de Ética.

## 6. Estrutura do programa

---

6.1. O PROGRAMA DE INTEGRIDADE deve contemplar mecanismos de gestão capazes de mitigar os riscos relacionados a infrações éticas em geral e a suborno e corrupção em particular, incluindo o seguinte:

- a) Governança
- b) Estrutura
- c) Gestão de riscos e auditoria
- d) Processos e controles
- e) Políticas e procedimentos
- f) Comunicação e treinamento
- g) Gestão de denúncia
- h) Auditoria e compliance
- i) Monitoramento contínuo

6.2. O programa de integridade deve atender a todas as condições previstas no Decreto 8.420/2015, conforme a seguir apresentado:

Nº	Decreto 8.420/2015 (Art. 42)
1	I. <b>comprometimento da alta direção</b> da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa;
2	II. <b>padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade</b> , aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;
3	III. <b>padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas</b> , quando necessário, a <b>terceiros</b> , tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
4	IV. <b>treinamentos periódicos</b> sobre o programa de integridade;
5	V. <b>análise periódica de riscos</b> para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;
6	VI. <b>registros contábeis</b> que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
7	VII. <b>controles internos</b> que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de

---

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

	relatórios e demonstrações financeiros da pessoa jurídica;
8	VIII. <b>procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios</b> , na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
9	IX. <b>independência, estrutura e autoridade da instância interna</b> responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;
10	X. <b>canais de denúncia de irregularidades</b> , abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;
11	XI. <b>medidas disciplinares</b> em caso de violação do programa de integridade;
12	XII. <b>procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades</b> ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
13	XIII. <b>diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros</b> , tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
14	XIV. <b>verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias</b> , do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;
15	XV. <b>monitoramento contínuo do programa de integridade</b> visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; e
16	XVI. <b>transparência da pessoa jurídica quanto a doações</b> para candidatos e partidos políticos.

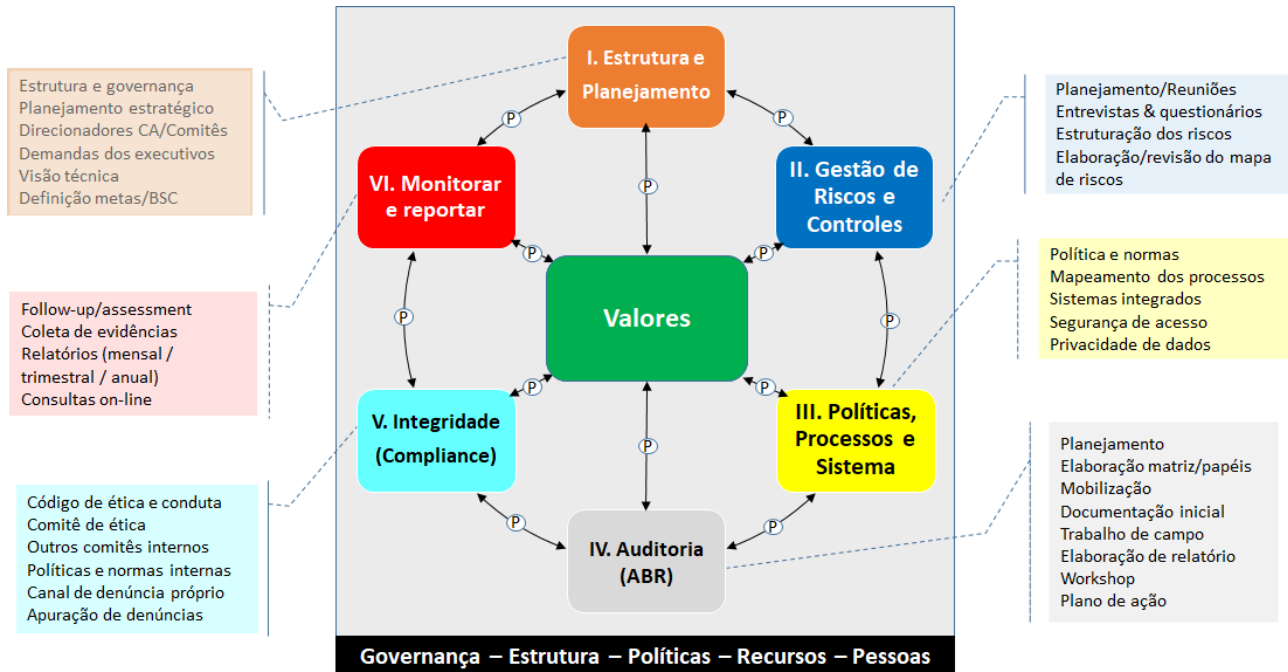
6.3. O PROGRAMA deve estar amparado pelo seguinte:

- a) Modelo de governança, que privilegie a segregação de funções, com atenção especial às questões de integridade (ética, suborno, corrupção e assemelhadas);
- b) Comitê de Ética;
- c) Comitê de Auditoria e Riscos;
- d) Código de ética e conduta;
- e) Políticas e procedimentos;
- f) Gestão de riscos e controles internos
- g) Auditoria baseada em riscos (ABR) nos processos críticos;
- h) Canal de denúncia;
- i) Outras iniciativas que visem garantir a ética e a conformidade das operações.

6.4. A figura a seguir procura ilustrar os diversos pilares principais do PROGRAMA, que inclui gestão de riscos, controles internos, integridade/compliance, auditoria, etc., os quais formam a base do modelo de gestão de integridade do Grupo Energisa.

---

Fig. 6.4 - Pilares do Programa de Integridade



6.5. O item a seguir aborda os aspectos mais relevantes de cada um dos pilares do PROGRAMA.

## 7. Pilares do programa

### 7.1. Estrutura e planejamento

7.1.1. A estrutura organizacional da ENERGISA deve ser consistente com seu controle acionário, estatuto social, regimento de diretoria e demais normativos societários existentes e deve ser capaz de dar o suporte adequado para o pleno atingimento do objeto social da empresa

7.1.2. O organograma funcional deve estar em sintonia com o acima disposto e deve definir as áreas e responsáveis pelos diversos processos internos. O plano de cargos deve estabelecer as atividades, responsabilidades e níveis de alçada do seu corpo gerencial e funcional.

7.1.3. O planejamento estratégico (plano de negócios) deve nortear as ações da empresa a curto, médio e longo prazo e deve ser revisto periodicamente.

7.1.4. As atividades que compõem o presente PROGRAMA devem estar alinhadas com a estrutura e com o planejamento estratégico da empresa.

7.1.5. Todos os gestores, em todos os níveis, devem estar comprometidos e devem apoiar o PROGRAMA de forma visível e inequívoca.

### 7.2. Gestão de riscos e controles

7.2.1. A gestão de riscos e controles deve monitorar as atividades, sistemas, processos e controles internos da empresa, a fim de assegurar que:

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

- a) Os riscos inerentes às atividades da organização sejam identificados, avaliados e minimizados em um nível aceitável, conforme definido pela Alta Administração;
- b) A estrutura de controles internos seja continuamente revisada, considerando os riscos existentes nos processos de negócio, minimizando os custos associados a riscos não controlados e/ou atividades de controle desnecessárias;
- c) Os potenciais conflitos de interesse sejam identificados e os riscos associados sejam minimizados, por meio da implantação de medidas para segregação de funções e/ou monitoramento das atividades;
- d) Todos os colaboradores compreendam claramente os objetivos do processo de gestão de riscos e os papéis, funções e responsabilidades atribuídas aos diversos níveis hierárquicos da organização;
- e) As unidades usuárias compreendam claramente o papel, objetivos, funções e responsabilidades dos gestores.

7.2.2. Os principais objetivos da área de gestão de riscos e controles internos devem ser os seguintes:

- a) Contribuir para a melhoria do processo da governança corporativa e controles internos, auxiliando os profissionais da empresa, naquilo que couber, a desempenharem melhor as suas funções, contribuindo para aprimorar o funcionamento do negócio e gerar maior confiança do mercado e investidores;
- b) Assegurar que os principais riscos a que as empresas estão expostas sejam previamente identificados e listados, auxiliando assim o processo de tomada de decisões;
- c) Contribuir para melhoria dos processos internos, visando à eficiência desses processos, a redução de riscos e a uniformidade entre empresas do Grupo Energisa;
- d) Preservar e agregar valor econômico à organização, contribuindo fundamentalmente para a realização de seus objetivos e metas de desempenho. Além disso, deve facilitar a adequação da organização aos requerimentos legais e regulatórios, fatores críticos para sua perenidade;
- e) Assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão empresarial, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a equidade desses atos, assim como sua aderência regulatória e estratégica;
- f) Acompanhar a implantação das recomendações e determinações levantadas nos relatórios internos;
- g) Estabelecer e monitorar planos e programas de análise de riscos, objetivando uma maior eficiência e eficácia dos controles internos administrativos, colaborando para a redução das possibilidades de fraudes e erros e eliminação de atividades que não agregam valor para a empresa;
- h) Elaborar o planejamento anual das atividades da área de gestão de riscos;
- i) Promover diligências e elaborar relatórios por demanda do Conselho de Administração, Comitê de Riscos e Presidentes/Diretores das empresas;
- j) Assessorar a Presidência, as Diretorias e o Conselho de Administração nos assuntos de sua competência;

7.2.3. Todos os sistemas, processos, operações, funções e atividades da ENERGISA estão sujeitos à avaliação de risco, conforme planejamento anual dos trabalhos. A atuação da área de gestão de riscos deve abranger todas as áreas/unidades organizacionais do Grupo Energisa, com ênfase para:

- a) Sistemas administrativos e operacionais e os controles internos utilizados em todas as áreas;
  - b) A execução de planos, projetos e atividades;
  - c) A aplicação e transferência de recursos a entidades públicas ou privadas;
  - d) Os contratos e convênios firmados por gestores da ENERGISA com entidades públicas ou privadas, para ações de prestação de serviços e execução de obras;
  - e) Os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio do Grupo Energisa;
  - f) Os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e de saída, objetivando constatar: (i) segurança física do ambiente e das instalações do centro de processamento de dados; (ii) segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes; (iii) eficácia dos serviços prestados pela área de informática; (iv) eficiência na utilização dos diversos computadores existentes na empresa;
  - g) Verificação do cumprimento das normas internas e regulatórias;
-

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

- h) As iniciativas estratégicas e os indicadores de desempenho levados a efeito diante do Mapa Estratégico Corporativo.

7.2.4. Nenhum processo, documento ou informação pode ser sonegado aos analistas de riscos no desempenho de suas atribuições, devendo esses profissionais guardar o sigilo das informações conforme previsto na normatização técnica, usando nos relatórios e notas técnicas apenas informações de caráter consolidado, sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo. É vedada a obtenção de elementos comprobatórios de forma ilícita.

7.2.5. O analista de riscos deve respeitar o valor e a propriedade da informação que recebe e não deve divulgá-la sem a devida autorização, sendo-lhe vedado participar de atividades ilegais ou em atos que levem a descrédito a área de gestão de riscos ou o Grupo Energisa como um todo.

7.2.6. Para o cumprimento de suas atribuições e alcance de suas finalidades, a área de gestão de riscos deve realizar suas atividades com foco nos resultados almejados no Mapa Estratégico Corporativo, que se configura em ferramenta destinada a apresentar, de forma lógica e estruturada, as diretrizes organizacionais de médio e longo prazo.

7.2.7. A gestão de riscos da empresa deve, necessariamente, ser complementada por auditorias periódicas baseadas em risco (ABR) a serem realizadas nos processos críticos e de maior risco identificados pela gestão de riscos. As auditorias devem seguir o disposto no subitem 7.4 a seguir.

### 7.3. Políticas, processos e sistemas

7.3.1. A empresa deve ter um conjunto de políticas, normas, processos e sistemas que deem suporte ao seu programa de integridade. Esse conjunto de documentos deve englobar o seguinte:

- a) Código de Ética e Conduta
- b) Política de operações com partes relacionadas;
- c) Política de negociação de valores mobiliários;
- d) Política de doações e patrocínios;
- e) Política de indicação e remuneração dos administradores;
- f) Política de gestão de riscos do mercado financeiro;
- g) Política de aplicação de medidas disciplinares para violações de integridade;
- h) Política de segurança da informação;
- i) Norma de Prevenção à fraude no ambiente computacional;
- j) Norma de gestão de contratos;
- k) Normas técnicas e comerciais;
- l) Pirâmide normativa de gestão de gente
- m) Instrução normativa de viagens
- n) Instrução normativa de eventos
- o) Política de pagamentos
- p) Cadeia de Valor e Modelagem de Classificação de Processos;
- q) Sistemas computacionais próprios ou não, devidamente documentados e com segurança de acesso
- r) Outros

7.3.2. As políticas e normas internas devem ser atualizadas periodicamente a fim de garantir sua perfeita sintonia com a dinâmica empresarial e com as leis vigentes.

### 7.4. Auditoria

7.4.1. Devem ser realizadas auditorias baseadas em risco (ABR) nos processos críticos e de maior relevância da empresa, em sintonia com o disposto nos subitens anteriores e demais orientações contidas no presente documento.

---



## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

7.4.2. Apesar da busca de fraudes não ser o objetivo primordial das atividades da área de auditoria, ela deve estar consciente da probabilidade de, no decorrer dos exames e testes, defrontar-se com tais ocorrências. Compete-lhe, assim, prestar especial atenção às situações que apresentem indícios de violação de integridade, fraude ou corrupção e, quando obtidas as evidências comunicar o fato ao Comitê de Ética e à Alta Administração para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

7.4.3. Planejamento da auditoria:

7.4.3.1. O planejamento de auditoria deve ser estruturado de forma padronizada, contendo, minimamente, o seguinte:

- a) Empresa/diretoria/área a ser auditada;
- b) Nome do projeto de auditoria;
- c) Escopo sumário do projeto;
- d) Orçamento;
- e) Áreas envolvidas;
- f) Objetivo/destinação;
- g) Período/prazo;
- h) Cronograma dos trabalhos;
- i) Auditor responsável;
- j) Papel de trabalho/checklist;
- k) Descrição dos testes;
- l) WBS do projeto no MS Project;
- m) Apresentação do programa em Power Point;
- n) Relatório de Acompanhamento (RA).

7.4.4. O Auditor deve avaliar, em campo, a conveniência e necessidade de ampliar os exames (testes) quanto à extensão e/ou a profundidade. Além disso, a auditoria deve ser suficientemente flexível para permitir adaptações tempestivas, sempre que surgirem questões relevantes que justifiquem as alterações propostas, em especial aquelas relativas à integridade. Qualquer modificação deve ser levada ao conhecimento do superior imediato.

7.4.5. Os relatórios de auditoria devem atender aos seguintes atributos principais de qualidade:

- a) Concisão: utilizar linguagem sucinta e resumida, transmitindo o máximo de informações de forma breve. É característica dessa linguagem a precisão e a exatidão. Devem ser concisos de forma que outro leitor entenda sem a necessidade de explicações da pessoa que os elaborou;
  - b) Objetividade: expressar linguagem prática e positiva, demonstrando a existência real e material da informação. Devem ser objetivos, de forma que se entenda onde o Analista pretende chegar com seus apontamentos;
  - c) Convicção: demonstrar a certeza da informação que a comunicação deve conter visando persuadir e convencer qualquer pessoa para as mesmas conclusões, evitando termos e expressões que possam ensejar dúvidas;
  - d) Clareza: expressar linguagem inteligível e nítida de modo a assegurar que a estrutura da comunicação e a terminologia empregada permitam que o entendimento das informações seja evidente e transparente;
  - e) Abrangência: registrar a totalidade das informações de forma exata e imparcial, devendo ser incluídos na comunicação todos os fatos observados, sem nenhuma omissão, proporcionando uma visão completa das impropriedades/difunções apontadas, recomendações efetuadas e conclusão;
  - f) Oportunidade: transmitir a informação simultaneamente, com tempestividade e integridade, de modo que as comunicações sejam emitidas de imediato, com a extensão correta, a fim de que os assuntos abordados possam ser objeto de oportunas providências;
  - g) Coerência: assegurar que a linguagem seja harmônica e concordante, de forma que a comunicação seja lógica, correspondendo aos objetivos determinados. Devem ser elaborados de forma lógica quanto ao raciocínio, na sequência natural do objetivo a ser atingido;
-

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

- h) Apresentação: assegurar que os assuntos sejam apresentados numa seqüência estruturada, isenta de erros ou rasuras que possam prejudicar o correto entendimento, segundo os objetivos do trabalho, de forma adequada, com uma linguagem que atenda, também, aos atributos de qualidade mencionados;
- i) Conclusão: permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. Devem ser completos, por si só. Em algumas situações identificadas, poderá ficar especificado que não cabe uma manifestação conclusiva da área de gestão de riscos, principalmente nos casos em que os exames forem de caráter parcial.

7.4.6. Nenhum processo, documento ou informação pode ser sonegado aos auditores internos no desempenho de suas atribuições, devendo esses profissionais guardar o sigilo das informações conforme previsto na normatização técnica, usando nos relatórios e notas técnicas apenas informações de caráter consolidado, sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo. É vedada a obtenção de elementos comprobatórios de forma ilícita.

## 7.5. Integridade (Compliance)

### 7.5.1. Introdução

7.5.1.1. A gestão do processo relativo a qualquer denúncia de violação de integridade no âmbito do escopo definido no PROGRAMA é de exclusiva alçada e responsabilidade do COMITÊ DE ÉTICA da ENERGISA, nos termos definidos em seu Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração.

7.5.1.2. Em função do disposto no parágrafo anterior, nenhum setor ou pessoa, de qualquer uma das empresas do Grupo Energisa, em qualquer nível da organização, pode apurar, mandar apurar ou contratar apuração de qualquer denúncia de irregularidade contemplada no escopo da presente INSTRUÇÃO.

7.5.1.3. Denúncia que envolva direta ou indiretamente membros do Comitê de Ética devem ser encaminhadas imediatamente ao Conselho de Administração.

7.5.1.4. A apuração de qualquer denúncia deve atender aos procedimentos que regem um trabalho de auditoria, em especial no que tange aos preceitos da ética, confidencialidade e independência.

### 7.5.2. Princípios

7.5.2.1. A gestão da integridade na ENERGISA deve estar baseada nos seguintes princípios:

- a) A ENERGISA prima pela transparência e ética nos seus negócios, através de boas práticas de governança corporativa, razão pela qual deve colocar e manter à disposição dos interessados um CANAL DENÚNCIA para o relato de irregularidades;
  - b) A ENERGISA repudia a prática da denúncia vazia, irresponsável, conspiratória ou vingativa, mas valoriza a denúncia quando a pessoa denunciante tiver conhecimento dos fatos, dados ou situações irregularidades envolvendo a empresa;
  - c) A ENERGISA valoriza a denúncia feita por pessoa devidamente identificada à qual, se possível, deve dar um retorno quanto à apuração do fato. A denúncia anônima, embora indesejável, pode ser objeto de averiguação, a critério da empresa;
  - d) A ENERGISA deve envidar todos os esforços necessários no sentido de apurar a denúncia apresentada, no limite de sua competência e responsabilidade, no menor prazo possível, sem, todavia, assumir, a priori, qualquer responsabilidade quanto a eventuais perdas diretas ou indiretas que possam ter sido provocadas pelos fatos narrados na denúncia, salvo os casos de culpa objetiva da empresa;
  - e) Em linha com os valores, princípios e políticas da ENERGISA, em nenhuma instância se pode aplicar represálias contra qualquer pessoa que, de boa-fé, formule uma denúncia;
-

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

- f) Toda informação relacionada a uma denúncia de irregularidade deve ser tratada de forma confidencial e restrita, evitando-se, assim, sua divulgação indevida. O acesso à informação relativa a uma denúncia deve ser limitado às pessoas que diretamente estejam envolvidas com o assunto a que essa informação se referir, as quais devem manter a informação em total sigilo. Todos os documentos relativos a uma denúncia de irregularidade devem receber o título de CONFIDENCIAL;
- g) Qualquer pessoa que receba por engano uma informação confidencial relativa a uma denúncia de irregularidade não deve divulgar ou copiar a referida informação, por nenhum meio ou forma, bem como deve apagar imediatamente a referida informação e informar tempestivamente a SECRETARIA EXECUTIVA do COMITÊ DE ÉTICA;
- h) Toda informação sobre uma denúncia de irregularidade deve ser centralizada na pessoa do COORDENADOR DO COMITÊ DE ÉTICA, que é o principal responsável perante a empresa pela condução das apurações, divulgação e comunicação nas esferas e níveis cabíveis;
- i) A denúncia de irregularidade que possa ser considerada ato ou fato relevante deve ser direcionada ao DIRETOR DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES, que deve tomar providências para que o significado e importância da denúncia sejam analisados pelo COMITÊ DE DIVULGAÇÃO, de acordo com as regras previstas em seu Regimento Interno;
- j) A ENERGISA entende que é dever de todo cidadão/cidadã denunciar qualquer irregularidade ou violação ao princípio universal da legalidade, razão pela qual as denúncias podem ser feitas por empregados próprios, pessoal terceirizado, clientes, fornecedores de materiais ou serviços, administradores, acionistas ou qualquer outro terceiro interessado;
- k) O público em geral deve ser informado de que o CANAL DE DENÚNCIA não deve ser confundido com um serviço do tipo 190 (Polícia) ou de emergência. Em função disso não deve ser usado para relatar eventos que apresentem ameaça imediata à vida ou à propriedade, uma vez que esses eventos podem não receber uma resposta imediata. Se a pessoa interessada precisar de assistência emergencial deve contatar as autoridades locais;
- l) A fraude engloba um conjunto de irregularidades e ilegalidades, inclusive corrupção e suborno, caracterizadas pelo engano intencional, omissão ou violação da confiança. Pode ser perpetrada em benefício de pessoas ou em prejuízo da organização e por pessoas externas ou integrantes da empresa;
- m) O desencorajamento da fraude consiste em ações tomadas tempestivamente para dissuadir práticas fraudulentas e limitar os riscos operacionais. O principal mecanismo para o desencorajamento da fraude são os controles internos administrativos.

### 7.5.3. Canal de denúncia

7.5.3.1. Para facilitar o relato de uma denúncia de irregularidade a ENERGISA deve colocar e manter à disposição do público interessado os seguintes meios:

- a) Telefone: 0800 800 1257
- b) Site: <https://contatoseguro.com.br/energisa>
- c) Aplicativo: Contato Seguro



#### 7.5.4. Escopo do canal de denúncia

7.5.4.1. O escopo do procedimento contempla o recebimento, aceitação, registro, apuração e tratamento de denúncias de irregularidades, relacionadas com as seguintes situações:

- a) Infrações ao CÓDIGO DE ÉTICA da empresa;
- b) Qualquer ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulteração em documentos, registros da empresa, inclusive contábeis, e nas demonstrações financeiras;
- c) Práticas indevidas e contrárias aos normativos legais e estatutários vigentes, registro de transações sem comprovação, omissão dos registros, apropriação indébita de ativos e manipulação de documentos e registros em geral que modifiquem ativos, passivos e resultados da empresa;
- d) Qualquer ação ou omissão pela qual alguém procure obter vantagem direta ou indireta, omitindo um ativo, uma obrigação, ou causando determinada perda a pessoas físicas ou jurídicas;
- e) Todo e qualquer fato que requeira a atenção da ADMINISTRAÇÃO ou possibilite informação distorcida ao mercado, investidores, proprietários, clientes, credores ou qualquer outra parte interessada, no que tange à realidade da empresa;
- f) Qualquer ato que possa ser considerado corrupção ou suborno, nos termos da Lei 12.846/2013 e Decreto 8.240/2015.

7.5.4.2. Para os efeitos do presente PROGRAMA, entende-se como irregularidade todo ato contrário à legislação vigente no país, contrário ao Estatuto da ENERGISA ou contrário aos seus normativos internos, cometido em benefício próprio ou em benefício ou prejuízo da empresa ou terceiros interessados, englobando o seguinte:

I) Exemplos de atos que podem beneficiar a empresa:

- a) Venda ou atribuição de ativos fictícios ou falsos;
- b) Pagamentos inapropriados, tais como contribuições políticas ilegais, corrupção, subornos ou pagamentos a funcionários do governo, intermediários de funcionários do governo, clientes ou fornecedores;
- c) Apresentação ou avaliação premeditada e irregular de transações, ativos, passivos ou benefícios;
- d) Preços de transferência premeditados e irregulares (por ex.: avaliação de bens intercambiados entre sociedades relacionadas);
- e) Transações premeditadas e irregulares entre partes relacionadas entre si, nas quais uma das partes percebe algum benefício, que não pode ser obtido numa transação sem tratamento a favor;
- f) Erros intencionais no registro ou publicação de informação relevante com o objetivo de melhorar a apresentação financeira da organização diante de terceiros;
- g) Atividades de negócio proibidas, tais como as que infringem as leis, normas, regulamentos ou contratos;
- h) Fraude fiscal;
- i) Qualquer outro ato que possa beneficiar ou prejudicar indevidamente a empresa, direta ou indiretamente;

II) Exemplos de atos que podem beneficiar ou prejudicar pessoas:

---

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

- a) Aceitação de subornos ou corrupção;
- b) Desvio para um empregado ou um terceiro alheio, de uma transação potencialmente lucrativa que, normalmente, geraria benefícios para a organização;
- c) Desfalque, tipificado como a apropriação fraudulenta de dinheiro ou propriedades, bem como a falsificação dos registros financeiros para encobrir o fato, dificultando a sua detecção;
- d) Ocultação ou falsificação intencional de fatos ou dados;
- e) Reclamações causadas por bens ou serviços não fornecidos realmente à empresa;
- f) Qualquer outro ato que possa beneficiar ou prejudicar indevidamente qualquer pessoa, inclusive aqueles tipificados no subitem 4.4 a seguir.

7.5.4.3. As denúncias relativas aos assuntos abaixo relacionados, desde que não contem com a participação irregular de empregados, diretores, prepostos e fornecedores da empresa, não estão contempladas no PROGRAMA, razão pela qual devem ser tratadas diretamente pelas próprias empresas, através dos canais de atendimento disponíveis:

- a) Condições gerais de fornecimento de energia elétrica definidas na REN 414/ANEEL e demais resoluções normativas;
- b) Fraudes/desvios de energia elétrica;
- c) Problemas operacionais e administrativos da empresa;
- d) Sinistros de qualquer natureza;
- e) Roubo ou desvio de patrimônio da empresa;
- f) Outras situações que não representem violação ao CÓDIGO DE ÉTICA da empresa e aos princípios universais da legalidade.

7.5.4.4. Se no decorrer da apuração de uma irregularidade relativa aos assuntos especificados no parágrafo anterior surgirem indícios de envolvimento irregular de empregados, diretores, prepostos ou fornecedores da empresa, o fato deve ser imediatamente comunicado ao COMITÊ DE ÉTICA, a quem caberá, exclusivamente, dar continuidade à apuração.

### 7.5.5. Etapas do processo

7.5.5.1. Na ENERGISA a gestão das denúncias de violação de integridade deve ser feita tendo por base as etapas abaixo relacionadas e detalhadas nos subitens seguintes:

- Etapa 1: Recebimento e registro;
- Etapa 2: Análise preliminar;
- Etapa 3: Apuração da denúncia;
- Etapa 4: Relatório da apuração;
- Etapa 5: Tratamento de não conformidades.

7.5.5.2. As etapas acima indicadas, bem como todos os demais subitens a seguir, compreendem o atendimento a vários requisitos e atividades, que devem ser objeto de auditoria periódica para fins de verificação do seu correto entendimento e aplicação.

#### 7.5.5.3. Recebimento e registro

A recepção das denúncias por qualquer um dos meios especificados no subitem 5.2.5.3 deve ser feita, única e exclusivamente, pelo CANAL DE DENÚNCIA, que deve providenciar o seu devido registro e encaminhamento, nos termos definidos nos subitens seguintes.

As denúncias eventualmente recebidas diretamente pelas empresas, em qualquer nível hierárquico, e através de qualquer meio, devem ser encaminhadas imediatamente ao CANAL DE DENÚNCIA, a quem cabe, única e exclusivamente, dar andamento ao assunto.

---

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

O CANAL DE DENÚNCIA deve manter um registro atualizado das denúncias recebidas, mesmo aquelas que, eventualmente, não tenham sido objeto de investigação, contendo as seguintes informações, entre outras:

- a) Nome da empresa envolvida, local da ocorrência, Cidade/UF;
- b) Nome, telefone e endereço da pessoa denunciante (se a denúncia não for anônima);
- c) Data, natureza e descrição da denúncia;
- d) Situação atual da investigação;
- e) Outras informações definidas pelo COMITÊ DE ÉTICA.

O registro das informações deve ser feito em sistema computacional da empresa, em aplicativo especialmente desenvolvido para o registro de denúncia de irregularidade, conforme critérios especificados pelo COMITÊ DE ÉTICA e segundo padrões de segurança, confiabilidade e confidencialidade definidos na política de segurança da informação do GRUPO ENERGISA.

### 7.5.5.4. Análise preliminar

As denúncias recebidas devem ser analisadas previamente pelo COMITÊ DE ÉTICA, se necessário com o apoio do Canal de Denúncia, com o objetivo de verificar se as informações disponíveis são ou não suficientes para a deflagração de uma apuração, o que implicará no acolhimento ou não da referida denúncia.

Na hipótese de acolhimento da denúncia, o COMITÊ DE ÉTICA deve definir órgão responsável pela apuração, que pode ser a área de auditoria interna, uma comissão especial, uma outra área específica da organização ou uma empresa especializada.

O CANAL DE DENÚNCIA deve, se possível, informar ao denunciante as conclusões obtidas após a apuração da denúncia, ressalvado o sigilo necessário quanto aos dados e informações apuradas.

### 7.5.5.5. Apuração da denúncia

O órgão responsável pela apuração deve apurar as denúncias de forma absolutamente confidencial, sendo permitida somente a divulgação daqueles dados necessários para realização das ações que a apuração requerer.

Os resultados da apuração também se entendem como confidenciais e devem ficar limitados aos profissionais que participaram da apuração, cabendo ao COMITÊ DE ÉTICA deliberar sobre a divulgação para as demais partes interessadas.

O órgão responsável pela apuração deve tomar as medidas necessárias para recolher o máximo de informação possível, podendo, inclusive, interagir com a fonte emissora da denúncia para obter mais detalhes e assim dar um apropriado e oportuno curso à apuração.

O órgão responsável pela apuração pode, mediante prévia aprovação do COMITÊ DE ÉTICA, contratar auditores externos, assessores ou outros peritos externos para que possam auxiliar na análise e apuração da denúncia, mantida a confidencialidade.

A apuração da irregularidade deve ser feita com os cuidados éticos e legais necessários e deve levar em consideração os seguintes tópicos, entre outros:

- a) Oitiva do denunciante, pessoas envolvidas e testemunhas, sempre que possível;
  - b) Oitiva de empregados, diretores e fornecedores que possam, de alguma forma, contribuir para a apuração da denúncia;
  - c) Análise de documentos, sistemas e qualquer tipo de informação que possa contribuir para a apuração da denúncia;
  - d) Levantamento de prova material da irregularidade apontada, sempre que possível e necessário;
-

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

- e) Consequências ou riscos, de qualquer natureza, que a irregularidade apontada possa trazer para a empresa ou partes interessadas;
- f) Pessoas envolvidas e responsáveis pela irregularidade;
- g) Outros pontos julgados necessários.

Os custos envolvidos na apuração da denúncia devem ser imputados à empresa à qual a denúncia se referir.

O acesso a qualquer informação relacionada à denúncia, que possa contribuir para sua apuração, é função exclusiva do órgão responsável pela apuração e deve ser feito em total atendimento aos dispositivos legais vigentes e aos normativos internos da empresa.

Nenhum processo, documento ou informação pode ser sonegado aos profissionais responsáveis pela apuração, no desempenho de suas atribuições, devendo esses profissionais guardar o sigilo das informações conforme previsto na normatização técnica, usando nos relatórios e notas técnicas apenas informações de caráter consolidado, sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo. É vedada a obtenção de elementos comprobatórios de forma ilícita.

O COMITÊ DE ÉTICA deve assegurar que uma denúncia seja apurada com a qualidade e tempestividade necessárias à correta elucidação dos fatos e eventual correção das não conformidades existentes.

### 7.5.5.6. Relatório da apuração

Após a apuração da denúncia, o órgão responsável pela apuração deve emitir um relatório circunstanciado com os fatos apurados, com um detalhamento razoável e com uma relação clara dos acontecimentos, incluindo, entre outras coisas, o seguinte:

- a) Descrição da denúncia recebida;
- b) Procedimentos utilizados para investigá-la;
- c) Evidências que possam comprovar ou não os fatos narrados;
- d) Resultados documentados da investigação;
- e) Medidas corretivas que possam ser recomendadas;
- f) Outros dados que julgar necessário.

O relatório supracitado deve ser entregue ao COMITÊ DE ÉTICA, única e exclusivamente, em caráter confidencial/restrito, cabendo a esse Comitê o seu encaminhamento e divulgação para as partes interessadas, incluindo, se for o caso, a definição acerca da aplicação de eventuais medidas disciplinares e outras medidas correlatas, nos termos definidos em seu Regimento.

### 7.5.5.7. Tratamento de não conformidades

O COMITÊ DE ÉTICA deve analisar o relatório de apuração e dar o encaminhamento necessário à solução do caso, o que pode incluir, entre outras coisas, o seguinte:

- a) Determinar a aplicação de sanções disciplinares, quando for o caso;
- b) Recomendar que a empresa adote medidas corretivas com vistas à inibição de irregularidades semelhantes no futuro;
- c) Se a irregularidade apontada tiver implicações de natureza legal, inclusive criminal, o COMITÊ DE ÉTICA deve encaminhar o caso para a área jurídica, que deve tomar as providências necessárias para salvaguardar os interesses da empresa e das partes interessadas.

## 7.6. Monitoramento e reporte

---



## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

7.6.1. O controle de qualidade das atividades relacionadas ao Programa de Integridade visa estabelecer critérios de avaliação sobre a aderência dos trabalhos realizados em relação à observância das normas internas e das práticas comuns à atividade. Para tanto, devem ser permanentemente avaliados os pilares principais do programa (subitem 5.2), no intuito de identificar aspectos operativos passíveis de aperfeiçoamentos.

7.6.2. A fim de possibilitar a consecução dos objetivos, as áreas responsáveis devem manter suas atividades sob permanente controle e avaliação, incluindo os seguintes e importantes aspectos:

- a) Planejamento e execução dos trabalhos de forma aderente ao plano estratégico da empresa e adequado às reais necessidades da Companhia, a curto, médio e longo prazos, observando critérios uniformes e parâmetros previamente estabelecidos;
- b) Organização administrativa dos recursos humanos, materiais e instrumentais, da legislação atualizada, normas específicas, programas de trabalho, relatórios, etc.;
- c) Avaliação periódica dos resultados, por meio de indicadores de controle e verificação que traduzam a efetividade e assertividade do programa, com relatórios periódicos a serem divulgados nas instâncias adequadas.

7.6.3. Adicionalmente, o monitoramento do programa deve ser feito mediante a coleta e análise de informações de diversas fontes, tais como:

- a) Relatórios regulares sobre as rotinas do Programa de Integridade ou sobre investigações relacionadas;
- b) Tendências verificadas nas reclamações dos clientes da empresa;
- c) Informações obtidas do canal de denúncias;
- d) Relatórios de agências governamentais reguladoras ou fiscalizadoras.

7.6.4. Cabe ao Canal de Denúncia fazer um monitoramento e reporte mensal da aplicação das medidas disciplinares determinadas pelo COMITÊ DE ÉTICA, bem como da implantação de outras medidas correlatas.

## 8. Considerações finais

---

8.1. Os principais termos e condições desta Instrução devem ser divulgados pela empresa em sua página na internet e intranet.

8.2. Os casos omissos devem ser apreciados pelo COMITÊ DE ÉTICA que, se for o caso, deve acionar o Conselho de Administração.

8.3. Qualquer modificação, aprimoramento ou reformulação do presente PROGRAMA deve ser aprovada pelo COMITE DE ÉTICA.

8.4. Qualquer dúvida a respeito do PROGRAMA deve ser endereçada ao COMITÊ DE ÉTICA, bem como qualquer violação ou suspeita de violação deve ser comunicada através dos canais de denúncia existentes.

## 9. Glossário

---

9.1. Ao longo do presente documento são utilizados os termos que estão abaixo definidos:

- A) GRUPO ENERGISA: Grupo de empresas formado pela ENERGISA S.A. e suas controladas diretas ou indiretas;
  - B) ENERGISA: Qualquer uma das empresas que compõem o GRUPO ENERGISA;
-



## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

- C) ADMINISTRAÇÃO: Diretoria Executiva da ENERGISA, estatutária, eleita pelo Conselho de Administração de cada Companhia;
- D) CANAL DE DENÚNCIA: Meio através do qual qualquer pessoa interessada pode realizar uma denúncia;
- E) COMITÊ DE ÉTICA: Comitê formalmente constituído por ato regular de gestão praticado pelo Conselho de Administração, com o objetivo de promover o cumprimento, o respeito e o aprimoramento do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA do GRUPO ENERGISA;
- F) SECRETARIA EXECUTIVA do COMITÊ DE ÉTICA: Órgão funcional constituído nos termos definidos no regimento interno do COMITÊ DE ÉTICA, que visa dar o suporte administrativo necessário ao referido Comitê;
- G) CÓDIGO DE ÉTICA: Código de Ética e de Conduta onde constam princípios, diretrizes e condutas que devem nortear o relacionamento e comportamento esperado de colaboradores, diretores, fornecedores e demais pessoas que se relacionam com a ENERGISA;
- H) COORDENADOR DO COMITÊ DE ÉTICA: Membro do COMITÊ DE ÉTICA, escolhido nos termos definidos em seu regimento interno;
- I) DIRETOR DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES: Diretor eleito pelo Conselho de Administração, com responsabilidades fiduciárias perante o mercado de capitais;
- J) COMITÊ DE DIVULGAÇÃO: Comitê constituído na forma da lei para tratar de informações relevantes, a teor do disposto na Lei 6.404 de 1976 e Instrução CVM 358 de 2002;

## 10. Vigência e aprovação

---

O presente PROGRAMA, aprovado pelo Conselho de Administração, nesta data, consolida e convalida, outros programas já existentes e permanecerá em vigor por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário ou necessidade de alteração, que deverá ser submetida ao Conselho de Administração da Companhia.

Rio de Janeiro, 24 de junho de 2021.  
Energisa S.A.  
Conselho de Administração