
COMITÊ DE SUSTENTABILIDADE

1. O Comitê de Sustentabilidade (“Comitê”) é órgão colegiado de assessoramento da Diretoria plena, de caráter permanente, regido pelas normas do presente Regimento Interno (“Regimento”), tendo por objetivo propor e assegurar a consolidação e o alinhamento de princípios e políticas relacionadas ao meio ambiente, responsabilidade social e governança corporativa, sugerindo e orientando iniciativas e negócios relacionados ao tema.
2. O Comitê não tem poder executivo sobre os assuntos que lhe são submetidos, sendo as suas deliberações encaminhadas pelo seu Coordenador à apreciação e deliberação da Diretoria Colegiada, quando o caso assim exigir.

COMPOSIÇÃO E MANDATO

3. O Comitê compõe-se de no mínimo 6 (seis) membros, dentre eles 1 (um) Coordenador, nomeado pelo Diretor-Presidente para o exercício de mandato por prazo indeterminado.
 - 3.1. O Diretor-Presidente poderá, ad nutum, destituir ou substituir um ou mais membros do Comitê.
 - 3.2. O Coordenador designa 1 (um) Secretário entre os membros.
 - 3.3. O exercício da função no Comitê não é remunerada.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

4. O Comitê terá as seguintes atribuições e responsabilidades, além de outras indicadas pelo Diretor-Presidente:
 - a) assessorar a Diretoria em todos os aspectos relacionados à sustentabilidade;
 - b) formular planos de ação visando à consolidação das práticas sustentáveis e criação de valor econômico, ambiental e social;
 - c) sedimentar o conceito e a prática de sustentabilidade empresarial junto ao público interno;
 - d) mapear os indicadores de sustentabilidade existentes na Empresa e propor sua ampliação, quando necessário;

- e) elaborar o Relatório de Sustentabilidade e submetê-lo para aprovação às seguintes instâncias: (i) Diretoria; (ii) Conselho de Administração, a fim de deliberar sobre sua divulgação, e (iii) Conselho Fiscal, para posterior arquivamento junto à ANEEL;
- f) alinhar, sempre que necessário, o plano de ação de que trata a alínea b desse artigo visando a adequá-lo ao Planejamento Estratégico da Empresa;
- g) avaliar, quando cabível, a conveniência de responder questionários, pesquisas e relatórios relativos ao tema de sustentabilidade empresarial, submetendo essa avaliação à apreciação da Diretoria Colegiada;
- h) validar questionários, pesquisas e relatórios relativos ao tema sustentabilidade empresarial, encaminhando-os à aprovação da Diretoria;
- i) monitorar a contribuição voluntária da Empresa ao cumprimento das Agendas Internacionais de Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas, e
- i) deliberar a respeito de alterações ao presente Regimento, devendo as eventuais sugestões de alteração ser submetidas à aprovação da Diretoria Colegiada.

DEVERES E PRERROGATIVAS DO COMITÊ

- 5. Os membros do Comitê devem servir à Companhia com lealdade e manter a confidencialidade sobre os negócios da Empresa, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações decorrentes de sua atuação que não tenham sido divulgados publicamente.

DEVERES E OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR

- 6. Compete ao Coordenador do Comitê:
 - a) coordenar as reuniões, podendo indicar qualquer dos membros do Comitê para tal missão;
 - b) cumprir e fazer cumprir os termos deste Regimento;
 - c) monitorar todas as deliberações e recomendações nas reuniões do Comitê por ele coordenado;
 - d) encaminhar para avaliação e decisão da Diretoria as recomendações efetuadas pelo Comitê;
 - e) designar, na hipótese de substituição temporária, o seu substituto, e
 - f) aprovar a pauta das reuniões.

DEVERES E OBRIGAÇÕES DO SECRETÁRIO

7. Compete ao Secretário do Comitê:
- a) analisar criticamente as demandas para inclusão na pauta das reuniões, e circulá-la, previamente, entre seus membros;
 - b) convocar as reuniões do Comitê;
 - c) elaborar atas das reuniões;
 - d) divulgar as atas das reuniões aos membros, e contabilizar os votos dos presentes à reunião, e
 - e) comunicar as decisões tomadas pela Diretoria aos gestores das áreas envolvidas.

SUBSTITUIÇÃO

8. A substituição de membros do Comitê será feita da seguinte forma:
- a) nos casos de substituição temporária, o Coordenador do Comitê será substituído pelo membro por ele designado;
 - b) nos casos de substituição temporária, o substituto do Secretário será designado pelo Coordenador, e
 - c) nos casos de substituição do Coordenador e / ou Secretário, em virtude de vaga dos cargos, o(s) substituto(s) será(ão) designado(s) pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único - O substituto indicado na forma da alínea “c” permanecerá no cargo por prazo indeterminado.

FUNCIONAMENTO

9. O Comitê reunir-se-á em caráter ordinário bimestralmente e extraordinariamente sempre que houver necessidade.
- 9.1. As reuniões serão convocadas pelo Secretário, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência de forma ordinária e a qualquer tempo de forma extraordinária;
 - 9.2. As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença de mais da metade de seus membros.
 - 9.3. As recomendações serão aprovadas sempre por consenso, prevalecendo a melhor decisão para a Empresa.
 - 9.4. Sempre que considerar necessário, o Coordenador, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer membro, poderá convidar outras pessoas para auxiliar o

Comitê, oferecendo subsídios em suas recomendações, assim como prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

- 9.5. Das reuniões deverão ser lavradas atas, que serão arquivadas no servidor, em pasta específica, para conhecimento de todos os membros do Comitê.

DISPOSIÇÕES GERAIS

10. As omissões deste Regimento e as dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão decididas em reunião do Comitê.
11. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Colegiada e será arquivado pela área de Desenvolvimento de Pessoal e Organizacional.
12. Qualquer alteração no presente Regimento deverá ser submetida à análise e deliberação da Diretoria Colegiada, produzindo efeito somente depois de aprovada.