



NEOENERGIA

**REGIMENTO INTERNO DA
SUPERINTENDÊNCIA DE
COMPLIANCE DA NEOENERGIA**

ÍNDICE

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

Artigo 1º - Natureza, objeto e missão.	Pag. 02
Artigo 2 – Aprovação e alteração.	Pag. 02

TÍTULO II. Superintendente de *Compliance*.

Artigo 3 – O Superintendente de <i>Compliance</i>	Pag. 03
Artigo 4 – Atribuições.	Pag. 03

TÍTULO III. O Comitê de *Compliance*.

Artigo 5 - Formação, composição e atribuições do Comitê de <i>Compliance</i>	Pag. 05
---	---------

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

Artigo 6 - Recursos Humanos e Materiais.	Pag. 06
Artigo 7 – Orçamento.	Pag. 06
Artigo 8 - Plano anual de atividades.	Pag. 07
Artigo 9 - Poderes e Assessoramento.	Pag. 07
Artigo 10 - Deveres dos Membros da Superintendência de <i>Compliance</i>	Pag. 07

TÍTULO V. Canais de Ética.

Artigo 11 - Criação de canais de comunicação de ética.	Pag. 08
Artigo 12 - Gestão dos canais de comunicação ética.	Pag. 08
Artigo 13 - Aceitação para Processamento dos relatos.	Pag. 09
Artigo 14 - Processamento do Relatório de Investigação.	Pag. 09
Artigo 15 - Conclusão da investigação.	Pag. 10
Artigo 16 - Proteção de dados pessoais.	Pag. 11
Artigo 17 – Disposições gerais.	Pag. 11



REGIMENTO INTERNO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPLIANCE DA NEOENERGIA S.A.

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

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.

TÍTULO 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 exemplos 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.

* * *