

**Título REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SUSTENTABILIDADE****Objetivo** Disciplinar o funcionamento do Comitê de Sustentabilidade da Saneago**Aplicação** Comitê de Sustentabilidade

O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Sustentabilidade da Saneamento Goiás S.A. – Saneago, observadas as disposições do Estatuto Social, das normas aplicáveis e as boas práticas de governança corporativa.

**CAPÍTULO I****COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ**

**Artigo 1º** O Comitê de Sustentabilidade (“Comitê”) é órgão de assessoramento vinculado diretamente à Diretoria Colegiada da Companhia, **ao** qual compete assessorar nas deliberações relativas às políticas e práticas de sustentabilidade da Saneago, submetido à legislação e à regulamentação aplicáveis, e a este Regimento Interno (“Regimento”), o qual disciplina o seu funcionamento, zelando pela integração da sustentabilidade nas estratégias dos negócios da Companhia.

**Parágrafo Único.** O Comitê tem como objetivo assessorar a Diretoria Colegiada no desenvolvimento e implementação da Estratégia de ESG, que inclui as diretrizes e atos corporativos na gestão de questões ambientais, sociais e de governança (ESG – *Environmental, Social and Governance*).

**Artigo 2º** As decisões tomadas pelo Comitê, bem como as políticas e medidas propostas, consistem em recomendações a serem encaminhadas à Diretoria.

**Parágrafo Único.** O Comitê não constitui órgão deliberativo da Companhia e as recomendações por ele proferidas não vinculam a Diretoria **Colegiada**.

**Artigo 3º** O Comitê funcionará em caráter permanente.

**Artigo 4º** O Comitê será composto por no mínimo 1 (um) **e no máximo** 3 (três) representantes **formalmente indicados por cada Diretoria**, para mandato unificado de 1 (um) ano, **sendo permitidas reconduções**.

**Artigo 5º** A Diretoria Colegiada elegerá, dentre os membros do Comitê, um Coordenador.

**Artigo 6º** Os membros do Comitê não terão suplentes.

**Artigo 7º** Os membros do Comitê **exercerão seus mandatos mediante designação** formalizada por Resolução da Diretoria.

**§ 1º** Os membros do Comitê poderão ser destituídos a qualquer momento por deliberação da Diretoria **Colegiada**.

**§ 2º** No caso de vacância do cargo de Coordenador, o substituto deverá ser eleito por deliberação da Diretoria **Colegiada**; até a realização dessa deliberação, poderão os demais membros do Comitê, por maioria, indicar um membro do Comitê para assumir as funções de Coordenador, temporariamente.

**§ 3º** Na hipótese de ausência temporária ou impedimento do Coordenador do Comitê, este poderá designar outro membro do Comitê para exercer suas atividades como Coordenador.

§ 4º Na hipótese de **saída definitiva** de membro do Comitê, a Diretoria **responsável** poderá **indicar, via memorando, outro(a) membro substituto para atuar até o término de mandato unificado**, observando-se sempre o limite mínimo de composição do Comitê.

**Artigo 8º** Nos termos da legislação aplicável, os membros do Comitê têm o dever de diligência e lealdade perante a Companhia, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações sobre os negócios da Companhia, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica, obtida em razão de seu cargo, sendo-lhes vedado utilizá-la em benefício próprio ou de terceiros.

**Artigo 9º** Os membros do Comitê devem se abster de participar de qualquer discussão em conflito de interesses com a Empresa.

**Artigo 10º.** Observadas as competências funcionais do Coordenador, não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

**Artigo 11º.** Compete ao Comitê de Sustentabilidade:

(a) Propor e acompanhar a execução dos projetos que melhorem as práticas de sustentabilidade da Companhia nas dimensões *ESG* - social, ambiental e de governança;

(b) Rever e recomendar os assuntos de Sustentabilidade, e a sua forma de abordagem, no planejamento estratégico da Companhia, avaliando, complementando e sugerindo alterações nas estratégias socioambientais e de governança, acompanhando a respectiva implementação;

(c) Assessorar a Diretoria **Colegiada ou quaisquer Diretorias específicas** na análise de iniciativas relacionadas à pesquisa e novas tecnologias, visando a competitividade e sustentabilidade - social, ambiental e financeira da Companhia;

(d) Auxiliar na definição, avaliação e acompanhamento dos indicadores de sustentabilidade e propor melhorias através de revisão anual;

(e) Assessorar a Diretoria **Colegiada** nas questões de sustentabilidade relativas aos negócios da Companhia;

(f) Formular recomendações à Diretoria **Colegiada** sobre os objetivos de sustentabilidade e acompanhar a implantação de políticas, estratégias, ações e projetos que se relacionem ao desenvolvimento sustentável dos negócios da Companhia, incluindo gestão socioambiental e comunicação;

(g) Elaborar e apresentar à **Administração**, relatório trimestral resumido contendo a descrição das atividades do Comitê.

(h) Avaliar permanentemente as políticas e práticas de sustentabilidade corporativa da Companhia e recomendar sua atualização e a elaboração de novas políticas, conforme seja necessário;

(i) Assessorar e monitorar a adesão e o alinhamento da Companhia às diretrizes das organizações nacionais e internacionais com as quais selou compromissos de aderência aos respectivos códigos de gestão sustentável;

(j) Manifestar-se acerca das políticas corporativas da Empresa nas questões que se referem a direitos humanos, condições de trabalho e gestão ambiental;

**(k) Manifestar-se, quando provocado por qualquer unidade da Companhia, sobre assuntos que envolvam sustentabilidade;**

**(l)** Sedimentar o conceito e a prática de sustentabilidade empresarial junto ao público interno;

**(m)** Avaliar e assessorar, quando cabível, a conveniência de responder questionários, pesquisas e relatórios relativos ao tema de sustentabilidade, submetendo essa avaliação à apreciação da Diretoria **Colegiada**.

**(n)** Submeter à aprovação da Diretoria **Colegiada** matérias que sejam de competência desse órgão.

**Parágrafo Único.** Anualmente, o Comitê apresentará a Diretoria Colegiada um cronograma de atividades para o exercício social correspondente, sendo certo que esse cronograma poderá ser revisto ao longo do ano por deliberação do próprio Comitê.

**Artigo 12º.** No exercício das suas atribuições o Comitê poderá:

**(a)** Ter acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições;

**(b)** Levantar e acompanhar assuntos envolvendo Sustentabilidade que representem riscos ou possam ter impacto relevante para a Companhia;

**(c)** Submeter assuntos que entenda relevantes com a temática tratada no *Environmental, Social & Governance (ESG)* na Companhia ;

**(d)** Solicitar reuniões com Departamentos e Executivos da Saneago e a organização de visitas a áreas técnicas e de gestão, bem como demais áreas atingidas ou vinculadas pelas atividades da Companhia;

**Artigo 13º.** Compete ao Coordenador do Comitê:

**(a)** Dirigir e coordenar os trabalhos do Comitê;

**(b)** Elaborar o calendário anual de reuniões ordinárias do Comitê, dando prévio conhecimento à Diretoria **Colegiada**, bem como submeter anualmente o plano de trabalho do Comitê referente ao exercício seguinte;

**(c)** Definir a ordem do dia, convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;

**(d)** Convidar participantes externos ao Comitê, conquanto sem direito a voto, que sejam especialistas externos e/ou da Saneago, a fim de prestar esclarecimentos e contribuir com a análise técnica dos assuntos a serem tratados, observadas eventuais questões de conflito de interesses;

**(e)** Representar o Comitê perante quaisquer outros órgãos de governança da Companhia, assinando, quando necessário, quaisquer correspondências, convites e relatórios em nome do Comitê;

**(f)** Reportar à Diretoria **Colegiada** os trabalhos realizados pelo Comitê; e

**(g)** Zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno.

### CAPÍTULO III

#### DAS REUNIÕES

**Artigo 14º.** O Comitê reunir-se-á ordinariamente mensalmente, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador ou pela Diretoria **Colegiada**.

**Artigo 15º.** As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas via e-mail e enviadas a cada um dos membros do Comitê juntamente com a agenda de assuntos a serem deliberados e, na medida em que disponíveis, com os documentos pertinentes.

§ 1º O quórum de instalação das reuniões do Comitê corresponde à presença da maioria simples de seus membros, com participação obrigatória do Coordenador ou de seu substituto por ele designado. Não havendo quórum de instalação em primeira convocação, uma segunda reunião deverá ser convocada para deliberar sobre a agenda da reunião não instalada, desde que seja convocada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, ou de 1 (um) dia útil de qualquer reunião. O quórum de instalação para reunião em segunda convocação corresponde à presença da metade de seus membros.

§ 2º As decisões do Comitê serão tomadas por maioria de votos dos membros participantes da reunião. Em caso de empate, caberá ao coordenador do Comitê, além do seu próprio voto, o voto de qualidade.

§ 3º **Na necessidade de ausência**, os membros **do** Comitê poderão se fazer representados nas reuniões através de indicação via memorando, que deve ser enviado em tempo hábil ao Coordenador do Comitê, **ou encaminhar um memorando com a justificativa de sua ausência e informações sobre o andamento das pautas que está acompanhando**.

§ 4º Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão **apreciadas pelos membros e assinada pelo Coordenador(a) do Comitê**, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergência entre os membros.

§ 5º Os documentos de suporte das reuniões ficarão arquivados na sede da Companhia.

§ 6º Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador poderá convocar reunião extraordinária do Comitê, desde que observado o quórum de instalação da reunião.

**Artigo 16º.** Quaisquer membros do Comitê, bem como as áreas internas da Companhia, poderão encaminhar ao Coordenador sugestões de temas a serem incluídos na ordem do dia da próxima reunião do Comitê.

**Artigo 17º.** O Comitê poderá convidar para participar de reuniões específicas e fornecer informações complementares, quando necessárias, quaisquer membros do Conselho, dos comitês de assessoramento do Conselho **de Administração**, da Diretoria ou colaboradores internos e externos os quais possam, deter informação relevante ou **possam** contribuir para a discussão dos assuntos constantes da agenda da referida reunião.

§ 1º Tais convidados participarão da reunião do Comitê somente durante o período em que a matéria que originou sua convocação esteja sendo apreciada e não terão direito a voto nas deliberações do Comitê.

§ 2º A participação de qualquer convidado nas reuniões do Comitê deve ser aprovada pelo Coordenador previamente à realização de tal reunião.

**Artigo 18º.** O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas, o que não o eximirá de suas responsabilidades perante a Companhia. A contratação de especialistas externos para dar suporte às atividades do Comitê deverá observar **as normas do Regulamento dos Procedimentos de Contratação da Saneago**.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 19º.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, quando deverá ser imediatamente observado e respeitado pela Companhia, seus dirigentes e colaboradores.

**Artigo 20º.** Eventuais casos omissos ou conflitantes a este Regimento serão dirimidos pela Diretoria *Colegiada*.

**Artigo 21º.** Este Regimento Interno deve ser revisado periodicamente pelo Comitê e só poderá ser alterado por maioria de votos dos seus membros.

Aprovado pelos membros da Diretoria Colegiada da Saneago em reunião, realizada em **04 de setembro de 2023** e registrada na Deliberação da Diretoria Colegiada nº **299/2023**.