

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA E COMPLIANCE DA ARGO ENERGIA

São Paulo, 31 de janeiro de 2024.



Sumário

1. Objetivo	3
2. Composição	3
3. Reuniões, Pauta Fixa e Quórum para Recomendações	4
4. Atribuições e Deveres	5
5. Disposições Gerais.....	7



Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Compliance da Argo Energia

1. Objetivo

O Comitê de Auditoria e Compliance (“CAC”) da Argo Energia Empreendimentos e Participações S.A. (“Companhia”) tem por objetivo supervisionar e avaliar todas as auditorias da Companhia (visão global das auditorias financeiras e não-financeira), avaliar os assuntos afetos à compliance e proteção de dados da Argo e das suas participadas, analisar os riscos financeiros e não financeiros, supervisionar a gestão de riscos, acompanhar o sistema de controles internos e promover a cultura ética da Argo e suas participadas. Cabe, ainda, a este Comitê analisar o cumprimento dos procedimentos contábeis da Argo e suas participadas, a fim de garantir que a preparação, apresentação e divulgação de informações financeiras estão em conformidade com a lei e com as recomendações de auditoria independente (assunto este tratado também no âmbito do Comitê de Finanças e Investimentos). Compete-lhe ainda bem como todas as funções que lhe correspondam nos termos da lei, dos Estatutos e do presente Regimento. O CAC poderá emitir recomendações ao Conselho de Administração referente aos temas afetos a este Comitê, porém, sem força vinculante. As recomendações emitidas por este comitê se estenderão às subsidiárias da Companhia, conforme aplicável.

2. Composição

- 2.1. O CAC é constituído por 04 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados e, conforme o caso, destituídos por Grupo Energia Bogotá S.A.E.S.P. (“GEB”) e Red Electrica Brasil Holding LTDA. (“RED”), na mesma proporção, podendo os membros deste comitê serem ou não titulares ou suplentes do Conselho de Administração.
- 2.2. A composição do comitê levará em conta a diversidade, experiência e capacidade técnica em relação às matérias de responsabilidade do Comitê, comportamentos, aspectos culturais, faixas etárias e gênero, visando possibilitar que a Companhia se beneficie da pluralidade de argumentos nas discussões e de um processo de tomada de recomendações mais qualitativo.
- 2.3. Todos os membros, titulares e suplentes, terão mandato unificado de 02 (dois) anos, podendo haver substituição no curso do mandato ou recondução por igual período, sendo todos formalmente indicados pelo Conselho de Administração.
- 2.4. Tendo em vista a necessidade de flexibilidade nas tratativas dos assuntos a serem discutidos no comitê, antes da realização da reunião, tanto GEB quanto RED, poderão incluir outros participantes, sendo que (i) tais participantes deverão possuir experiência nos assuntos que serão tratados nas respectivas reuniões em que forem participar; (ii) poderão participar das discussões, porém não participarão da formulação de recomendações a serem emanadas pelos membros deste comitê.
- 2.5. As reuniões deste comitê poderão contar, ainda, com a presença de 01 (um) responsável por gestão de riscos/auditoria interna/compliance da Companhia, GEB e RED, cada, designado por cada uma delas, respectivamente, conforme pertinência temática.



- 2.6. Os diretores participarão das reuniões, quando convocados, a fim de prestar esclarecimentos acerca da atual situação da Companhia e subsidiárias, sendo certo que não participarão da formulação de recomendações a serem emanadas pelos membros do CAC.
- 2.7. O CAC contará com um Presidente (“Presidente”), a coordenação terá mandato de 2 (dois) anos e será alternada entre membros indicados por GEB e RED.

3. Reuniões, Pauta Fixa e Quórum para Recomendações

- 3.1. Reuniões Ordinárias. As reuniões do CAC serão realizadas trimestralmente, de forma presencial e/ou por videoconferência, com o objetivo de avaliar e discutir, preferencialmente, questões da Companhia que versem sobre a conformidade com normas vigentes de Compliance e Proteção de Dados Pessoais vigentes, estatutárias e regulatórias, adequação de processos internos relacionados ao gerenciamento de riscos, à auditoria interna e às atividades de auditoria externa das empresas, bem como preparar os temas de sua competência para o Conselho de Administração previamente à celebração deste. As datas das reuniões ordinárias serão definidas anualmente pelo Conselho de Administração da Companhia e o compartilhamento do calendário anual de reuniões ordinárias com os membros deste comitê representará a convocação formal de tais membros.
- 3.2. Reuniões Extraordinárias. O CAC deverá se reunir extraordinariamente sempre que solicitado pelo (i) Presidente do Comitê ou (ii) pelo menos 2 membros do CAC; (iii) pelo Conselho de Administração; ou (iv) pelo menos 2 membros da Diretoria. Em tais casos, a convocação poderá ser feita por meio de envio de e-mail (com comprovante de entrega) com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data pretendida para realizar-se a reunião. As reuniões extraordinárias do CAC poderão ocorrer via vídeo, conferência telefônica ou presencialmente.
- 3.3. Plano de Trabalho. O CAC proporá anualmente o Plano de Trabalho do exercício seguinte, a ser submetido à deliberação pelo Conselho de Administração até a última reunião do exercício vigente, o qual conterà o cronograma das atividades do CAC, com alinhamento temático em relação às matérias previstas neste regimento e mediante reportes unificados coordenados em conjunto com as respectivas áreas responsáveis da Companhia.
- 3.4. Pauta Fixa. Com o objetivo de apreciar diversos temas pertinentes aos negócios da Companhia e indicar recomendações, as Reuniões Ordinárias do CAC observará, exemplificativamente, os assuntos indicados abaixo:

Tema(s)
(1) Atualizações dos Compromissos das Novas Políticas
(2) Atualizações de Auditorias financeiras e não-financeiras (internas e externas)
(3) Planejamento Anual de Reuniões e Resultados das Auditorias
(4) Informe de Gestão de Riscos
(5) Informe de Compliance e Proteção de Dados Pessoais (a pedido dos membros)
(6) Informe Sobre Denúncias
(7) Planejamento Anual das Ações de Compliance e Proteção de dados pessoais
(8) Resumo de Auditorias



(9) Definir os objetivos de desempenho para a área de auditoria e para o responsável pela conformidade.

(10) Atualizações sobre o andamento dos objetivos estratégicos próprios

- 3.5. Instalação. O CAC se reunirá validamente com a presença de todos os seus membros. Na hipótese de impossibilidade do comparecimento da totalidade dos membros do CAC, titulares ou suplentes, uma nova reunião deverá ser convocada na forma do item 3.2. para realização em até 02 (dois) dias úteis contados da agenda originária.
- 3.6. Recomendações. Ao fim de cada reunião, será lavrada uma ata contendo o relato das discussões havidas, da qual será(ão) extraída(s) eventual(s) recomendação(s) dos membros aos órgãos da administração da Companhia. Em até 07 (sete), a ata deverá ser enviada aos membros do CAC. Os membros do Comitê deverão assinar eletronicamente a ata da reunião nos 10 (dez) dias úteis subseqüentes a sua disponibilização para assinatura.
- 3.7. Informe Anual. Anualmente, o CAC contará com elaboração da Informe Anual do comitê, contendo todas as recomendações emitidas ao Conselho de Administração no exercício anterior, a ser apresentado aos membros do CAC até a reunião de abril do ano seguinte.

4. Atribuições e Deveres

4.1. São atribuições do CAC e seus membros:

- a) participar das reuniões previamente convocadas, abstendo-se de participar da formulação de recomendações sobre temas em que tenha potencial conflito de interesse;
- b) avaliar os temas de sua competência, bem como solicitar à diretoria temas pertinentes ao CAC;
- c) assessorar o Conselho de Administração, por meio de recomendações, na tomada de decisões pertinentes aos temas de competência deste CAC;
- d) zelar pelas disposições deste Regimento Interno e do seu plano de trabalho, fiscalizando a sua implementação e cumprimento;
- e) Avaliar o plano anual de riscos, auditoria e compliance.

4.2. São atribuições do Presidente do Comitê, sempre com o apoio do Secretário da reunião:

- a) Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, na forma deste Regimento, dirigir e coordenar os trabalhos do CAC;
- b) coordenar anualmente o plano de trabalho do CAC referente ao exercício em curso e para o exercício seguinte, quando aplicável;
- c) definir temas da pauta do comitê que serão submetidos ao Conselho de Administração;



- d) coordenar o relacionamento e a interação com o Conselho de Administração e, quando necessário, com a Diretoria, em relação aos assuntos de competência do Comitê, reportando os seus avanços durante as reuniões, mediante solicitação do Presidente do Conselho de Administração;
 - e) indicar eventuais participantes externos às reuniões do CAC, a fim de prestar esclarecimentos e contribuir com a análise técnica dos assuntos a serem tratados, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
 - f) coordenar o processo de autoavaliação do CAC, quando aplicável; e
 - g) zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno.
- 4.3. O Secretário do CAC, que poderá ser o responsável de governança corporativa da Companhia, terá as seguintes atribuições:
- a) coordenar a convocação e a realização das reuniões do CAC; inclusive a elaboração das atas;
 - b) organizar, preparar e distribuir a agenda do CAC;
 - c) organizar os materiais de apoio e enviar aos membros do CAC com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos de cada reunião;
 - d) secretariar as reuniões, e apoiar em conjunto com o Presidente do CAC, a elaboração dos pareceres e elaborar as respectivas atas, coletar as assinaturas necessárias, e arquivá-los na sede social da Companhia;
 - e) acompanhar junto às áreas as solicitações havidas/saídas de cada reunião;
 - f) indicar eventuais participantes externos às reuniões do Comitê, a fim de prestar esclarecimentos e contribuir com a análise técnica dos assuntos a serem tratados, observadas eventuais questões de conflito de interesses; e
 - g) apoiar o Presidente do CAC em suas atribuições;
- 4.3.1. O Compliance Officer reportará ao CAC e ao Conselho de Administração, tendo que trimestralmente, informar ao CAC, ao Conselho de Administração, ao Comitê de Compliance Criminal da RED e ao Departamento de Compliance Corporativo do GEB, de forma exemplificativa e não limitada, os seguintes assuntos:
- a) acompanhamento das atividades planejadas versus as efetivamente executadas, incluindo oficinas de treinamento e comunicação;
 - b) resultados da monitorização dos riscos de compliance identificados, dos controles e auditorias associadas a esses riscos;
 - c) gestão de consultas ou reclamações recebidas através do canal de ética;
 - d) acompanhamento, quando apropriado, de procedimentos legais vinculados a riscos de integridade e conformidade;
 - e) gestão de conflitos de interesse; e
 - f) gestão de alertas de alto a baixo risco no processo de *due diligence* de fornecedores.



5. Disposições Gerais

- 5.1. Não há remuneração em função das atividades desempenhadas nesse comitê.
- 5.2. Os membros do CAC terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas.
- 5.3. O Comitê, dentro dos limites de suas competências e atribuições, poderá, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações, requerer à Administração a contratação e utilização de especialistas externos independentes.
- 5.4. Desde que seja aplicável e compatível com a natureza e as funções do comitê, os casos omissos relativos a este regimento interno que não puderem ser supridos por analogia ao Estatuto Social, Acordo de Acionistas vigente, ao Regimento Interno do Conselho de Administração e demais documentos internos da Companhia serão submetidos ao Conselho de Administração.
- 5.5. Este regimento interno entra em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração, e poderá ser alterado conforme necessidade indicada pelo próprio Comitê e sujeito à avaliação e aprovação pelo Conselho de Administração.

São Paulo, 31 de janeiro de 2024.