

## **EXTRATO DA ATA DA 503ª REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO ELETROBRÁS DE SEGURIDADE SOCIAL – ELETROS**

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de fevereiro de 2023, às 09h, por meio de videoconferência da plataforma ZOOM, realizada pela Fundação Eletrobrás de Seguridade Social - ELETROS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.268.789/0001-88, situada à Rua Uruguaiana, 174, 5º, 6º e 7º andares, Centro, nesta cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, reuniu-se o Conselho Deliberativo da ELETROS-CDE, de acordo com o Regimento Interno, com a participação do Presidente do CDE Jailson José Medeiros Alves e dos Conselheiros efetivos Jack Nottingham Steiner, José Luiz Grunewald Miglievich Leduc, Luiz Carlos de Oliveira Costa, Marcio Kennedy de Almeida e Rodrigo Dias Ramires. Compareceram também os Conselheiros suplentes Homero Gonçalves de Andrade, Gilmara Estela Leite Couto, Gustavo Botrel Coutinho de Melo e Álvaro Pintos Fonseca Neto. **VERIFICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE QUORUM** - Como foi verificado e superado o *quorum* mínimo de instalação, a reunião do Conselho Deliberativo foi instalada, para tratar dos seguintes assuntos constantes da Convocação (Carta SEG-002/2023):

**1) APROVAÇÃO DA REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA – DEE (SELO DE AUTORREGULAÇÃO EM GOVERNANÇA CORPORATIVA)** – Foram convidados o Presidente da ELETROS Pedro Paulo da Cunha, o Diretor de Benefícios Previdenciários Carlos Eduardo Brasil Pereira e o Diretor Financeiro Max Leandro Ferreira Tavares. O Presidente da ELETROS fez a apresentação do assunto, conforme exposto no material basilar, e prestou os esclarecimentos solicitados. Explicou que se trata de ajustes residuais referentes ao Selo de Autorregulação em Governança Corporativa, conforme a Carta do ICSS CTA-AUT-035-22, de 16/10/2022 que contém a devolutiva acerca dos aperfeiçoamentos remanescentes, visando à obtenção, pela ELETROS, do Selo de Autorregulação em Governança Corporativa.

**O Conselho Deliberativo da Fundação Eletrobrás de Seguridade Social - Eletros, no uso de suas atribuições, e fundamentado nos termos da Proposta ao CDE 002/2023, de 15/02/2023 e no material de suporte, após exame e análise, à unanimidade dos presentes, RESOLVEU aprovar a seguinte DELIBERAÇÃO:**

**1.1. Aprovar a revisão do Regimento Interno da DEE, consolidação anexa à presente, considerando o ajuste redacional no texto do Caput do Art.20 e supressão do inciso IX do § 1º do mesmo Art.20, assim como a inclusão do inciso VII no Art. 29, conforme apresentado abaixo, mantendo-se as demais disposições do Regimento anterior inalteradas:**

...

**1.1.1 – Revoga-se, por consequência, a versão anterior, a partir da divulgação, pela Secretaria de Governança do CDE, do novo Regimento Interno da DEE ora aprovado, à Diretoria e área(s) competente(s), incluída a Gerência Jurídica e de Governança (PRJ).**

**1.2. Determinar à Diretoria que adote as providências necessárias para o cumprimento da presente deliberação.**

**2) APROVAÇÃO DA REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA – CCE (SELO DE AUTORREGULAÇÃO EM GOVERNANÇA CORPORATIVA) – O**

Observação: A Ata original assinada está arquivada na Eletros.



Presidente da ELETROS apresentou o assunto e prestou os esclarecimentos complementares solicitados.

**O Conselho Deliberativo da Fundação Eletrobrás de Seguridade Social - Eletros, no uso de suas atribuições, e fundamentado nos termos da Proposta ao CDE 003/2023, de 15.02.2023 e da Resolução DEE 011/2023, de 15.02.2023, após exame e análise, à unanimidade dos presentes, RESOLVEU aprovar a seguinte DELIBERAÇÃO:**

**2.1. Aprovar a revisão do Regimento Interno do Comitê de Conduta Ética, considerando as alterações apresentadas abaixo, mantendo-se as demais disposições do Regimento anterior inalteradas:**

...

**2.1.1 – Revoga-se, por consequência, a versão anterior, a partir da divulgação, pela Secretaria de Governança do CDE, do novo Regimento Interno do Comitê de Conduta Ética ora aprovado, à Diretoria, ao Comitê de Conduta Ética e à Gerência Jurídica e de Governança (PRJ).**

**2.2. Determinar à Diretoria que adote as providências necessárias para o cumprimento da presente deliberação.**

**3) APROVAÇÃO DA REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA – CGP EM ATENDIMENTO À RECOMENDAÇÃO DA PREVIC –** O Diretor de Benefícios Previdenciários Carlos Eduardo Brasil Pereira apresentou o tema e prestou os esclarecimentos complementares.

**O Conselho Deliberativo da Fundação Eletrobrás de Seguridade Social - Eletros, no uso de suas atribuições, e fundamentado nos termos da PRO-CDE-004/2023, de 15/02/2023, e no material de suporte, após exame e análise, à unanimidade dos presentes, RESOLVEU aprovar a seguinte DELIBERAÇÃO:**

**3.1. Aprovar a revisão do Regimento Interno do Comitê de Gestão Previdenciária – CGP – 6ª edição, anexa à presente Ata.**

**3.1.1. Revoga-se, por consequência, a versão anterior, a partir da divulgação, pela Secretaria de Governança do CDE, do novo Regimento Interno do Comitê de Gestão Previdenciária –CGP ora aprovado, à Gerência Jurídica e de Governança (PRJ), áreas competentes, à Diretoria e ao CGP.**

**4) APROVAÇÃO DA REVISÃO DO REGULAMENTO DA AUDITORIA INTERNA EM ATENDIMENTO À RECOMENDAÇÃO DA PREVIC –** Foi convidado o Gerente de Auditoria Interna André Dias, que fez a apresentação do assunto e prestou os esclarecimentos solicitados.

**O Conselho Deliberativo da Fundação Eletrobrás de Seguridade Social - Eletros, no uso de suas atribuições, e fundamentado nos termos da Proposta à Diretoria Executiva nº PRO-CDE-001/2023 e no material de suporte, após exame e análise, à unanimidade dos presentes, RESOLVEU aprovar a seguinte DELIBERAÇÃO:**

Observação: A Ata original assinada está arquivada na Eletros.



**4.1. Aprovar a revisão do Regulamento da Auditoria Interna, consolidação anexa à presente Ata, alterando-se no documento a redação do subitem e do item 4. INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE, conforme apresentado a seguir, mantendo-se inalteradas as demais disposições do Regulamento anterior:**

**De: "e) Cabe exclusivamente ao Conselho Deliberativo da Eletros – CDE a nomeação e a destituição do Gerente da Auditoria Interna, consubstanciado em proposta fundamentada da Diretoria Executiva da Eletros – DEE."**

**Para: "e) Cabe exclusivamente ao Conselho Deliberativo da Eletros – CDE a nomeação e a destituição do Gerente da Auditoria Interna."**

**4.2. Determinar que a Secretaria de Governança do CDE e à Gerência de Auditoria Interna, no âmbito das suas atuações, adotem as providências necessárias ao cumprimento desta Deliberação, revogando-se a versão anterior do Regulamento, quando da divulgação da versão ora aprovada.**

**5) APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO** - Convidada novamente à reunião os membros da Diretoria Executiva. O Presidente e o Diretor Financeiro procederam à apresentação do tema e prestaram os esclarecimentos solicitados. Tal Política é um documento novo que regulamenta os ditames da legislação aplicável.

**O Conselho Deliberativo da Fundação Eletrobrás de Seguridade Social - Eletros, no uso de suas atribuições, e fundamentado nos termos da Proposta ao CDE 005/2023, de 15/02/2023 e no material de suporte, após exame e análise, à unanimidade dos presentes, RESOLVEU aprovar a seguinte DELIBERAÇÃO:**

**5.1. Aprovar a POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO DA ELETROS, anexa à presente Ata.**

**5.2. Determinar que as áreas afetas ao tema, Gerência de Investimentos - DFI, Gerência de Controle de Riscos e Governança - PRG, Gerência de Controladoria - DFC e Gerência de Relacionamento - DBR adotem as providências necessárias para a plena execução da Política ora aprovada, assim como a Diretoria e demais áreas pertinentes.**

**6) REPORTE SOBRE OS TRABALHOS DA AUDITORIA INTERNA/2022 (RAAI/2022)** - O Gerente da Gerência de Auditoria Interna – AUD, André Dias fez a apresentação do assunto, bem como prestou os esclarecimentos complementares e ações em andamento, conforme disposto no material basilar. O Conselho Deliberativo tomou conhecimento do Relatório da Auditoria Interna do exercício de 2022, os respectivos Planos de Ação, a fim de que as providências sejam implementadas dentro dos prazos.

...

**8) APRESENTAÇÃO DA RENTABILIDADE DOS PLANOS DE DEZEMBRO/2022 E PRÉVIA DE JANEIRO/2023** - O Diretor Financeiro fez a apresentação da rentabilidade dos meses de dezembro/2022 e janeiro/2023, assim como a prévia da rentabilidade de fevereiro/2023 até o dia 14/02/2023, Apresentação constante do material basilar, e prestou os esclarecimentos complementares.

Observação: A Ata original assinada está arquivada na Eletros.



**9) OUTROS REPORTES...- 9.1) ENTES FEDERATIVOS** – O Presidente da ELETROS deu conhecimento do resultado do processo seletivo para administração (transferência de gerenciamento) do Plano do Estado de Goiás, em que a ELETROS se sagrou vencedora.

O CDE parabenizou o empenho da Diretoria Executiva e dos empregados envolvidos nesse processo.

...

**9.5) REMANEJAMENTO DA DATA DA PRÓXIMA REUNIÃO DO CDE DE 28/03/2023 PARA 24/03/2023** – Com base na solicitação do Conselheiro Marcio Kennedy de Almeida, a titular da Secretaria de Governança do CDE consultou a todos Conselheiros acerca da proposta de remanejamento, justificado por compromissos de trabalho surgidos posteriormente à aprovação do Calendário das reuniões, restando decidido pelos Conselheiros Deliberativos pelo remanejamento para a data de 24/03/2023 para apreciação das Demonstrações Contábeis do exercício de 2022, dentre outros assuntos.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Conselho Deliberativo agradeceu a todos, solicitando a mim, Malba Patricia Herbene da Cunha Palhano Teixeira, que a secretariei, que lavrasse a presente ata, a qual lida e aprovada, é assinada por todos os membros efetivos do Conselho Deliberativo, e por mim que a redigi.

**Jailson José Medeiros Alves**

Presidente do Conselho Deliberativo

**Jack Nottingham Steiner**

**José Luiz Grunewald Miglievich Leduc**

**Luiz Carlos de Oliveira Costa**

**Marcio Kennedy de Almeida**

**Rodrigo Dias Ramires**

**Malba Patricia Herbene da Cunha Palhano Teixeira**

Especialista

Secretaria de Governança do Conselho Deliberativo

Observação: A Ata original assinada está arquivada na Eletros.

CDE-MPHCPT



# **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS - DEE**



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS - DEE**

EDIÇÃO: 4	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: NR-DEE 3	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 2 de 10
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------	---	--------------------

**Sumário**

I. Do Objeto .....	3
II. Da Diretoria Executiva da Eletros – DEE .....	3
III. Da Composição .....	3
IV. Da Competência Dos Diretores.....	4
V. Dos Deveres e Responsabilidades da Diretoria Executiva .....	5
VI. Do Funcionamento das Reuniões .....	6
VII. Da Competência.....	9



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS - DEE**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
4	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DEE 3	CORPORATIVA	3 de 10

## **I. DO OBJETO**

Art.1º - Este Regimento regula o funcionamento da Diretoria Executiva da Eletros, abreviadamente DEE, com vistas ao exercício das competências que lhe foram atribuídas pelo Estatuto da Eletros, de acordo com a legislação vigente.

## **II. DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS – DEE**

Art.2º - A DEE é o órgão de administração geral da Eletros, à qual compete executar e cumprir as diretrizes e normas gerais traçadas pelo Conselho Deliberativo, estar alinhada com o trabalho de fiscalização e controle executado pelo Conselho Fiscal, assegurando a aderência das atividades da Eletros aos referenciais normativos interno e externo, bem como exercer as demais atribuições de sua competência.

Parágrafo Único – O exercício das funções de membro da Diretoria Executiva da Eletros será remunerado mensalmente conforme estabelecido no Estatuto da Eletros.

## **III. DA COMPOSIÇÃO**

Art.3º - A Diretoria Executiva é composta de 03 (três) membros, sendo 01 (um) Presidente e 02 (dois) Diretores, conforme estabelecido no Estatuto da Eletros.

Parágrafo Único – Os membros da Diretoria Executiva deverão atender aos requisitos exigidos pela legislação, pelo Estatuto da Eletros e Norma específica aprovada pelo Conselho Deliberativo no momento da investidura para o cargo e durante o período de seu mandato.

Art.4º - A nomeação dos membros da Diretoria Executiva, por motivo de eleição, ou por indicação, previstos no Estatuto, é concretizada por meio de ato próprio do Conselho Deliberativo.

§ 1º - Os membros da Diretoria Executiva serão investidos nos seus cargos assim que habilitados, mediante assinatura da Ata de Nomeação, momento em que deverão apresentar curriculum vitae, cópia do documento de identidade e da inscrição no CPF, declarações de bens atualizada, de desimpedimento legal, bem como todos os demais documentos e dados cadastrais necessários, tendo em vista os requisitos mínimos e exigências estabelecidos na Legislação, no Estatuto da Eletros e na Norma Eleitoral, conforme o caso. A apresentação da declaração de bens atualizada também será exigida ao deixar o cargo por qualquer motivo.

§ 2º - O eventual não fornecimento de algum documento ou informação estabelecidos no caput acarretará a não investidura no cargo.

§ 3º - A Ata de Nomeação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização da Eletros, será assinada pelos membros do Conselho Deliberativo presentes à reunião, após o que a Ata será registrada no Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Estado do Rio de Janeiro.

Art.5º - Eventualmente, a exoneração ou renúncia de qualquer membro da Diretoria Executiva é concretizada por meio de ato próprio do Conselho Deliberativo.



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS - DEE**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
4	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DEE 3	CORPORATIVA	4 de 10

#### **IV. DA COMPETÊNCIA DOS DIRETORES**

Art.6º - Compete ao Presidente, observadas as disposições legais e estatutárias e as diretrizes e normas baixadas pelo Conselho Deliberativo:

I - dirigir, coordenar e supervisionar a administração da ELETROS na execução das atividades estatutárias, regulamentares e normativas;

II - representar a ELETROS ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo nomear procuradores, prepostos ou delegados mediante aprovação da Diretoria Executiva, especificando nos respectivos instrumentos os atos e as operações que poderão praticar;

III - representar a ELETROS juntamente com um Diretor, em convênios, contratos e acordos, firmando-os pela Fundação, bem como movimentar os recursos financeiros da ELETROS, admitida a outorga desses poderes por mandato, mediante aprovação da Diretoria Executiva, ao outro Diretor, a procuradores ou empregados da ELETROS;

IV - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

V - admitir e demitir empregados;

VI - designar, dentre os Diretores, seu substituto eventual, dando conhecimento ao Conselho Deliberativo;

VII - apresentar ao Conselho Deliberativo a distribuição de encargos entre os Diretores, de acordo com proposta da Diretoria Executiva;

VIII - formalizar as designações para gestão das áreas técnicas e administrativas, assim como as dos agentes e representantes da ELETROS, aprovadas pela Diretoria Executiva;

IX - determinar, quando julgar conveniente, exame e verificação do cumprimento dos atos normativos e programas de atividades;

X - praticar todos os atos de gestão não compreendidos na competência da Diretoria Executiva.

XI - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares pertinentes ao funcionamento da Diretoria Executiva.

XII - Propor até a última reunião de cada ano o calendário e o Plano de Trabalho para funcionamento da Diretoria Executiva no exercício seguinte.

Art.7º - O Diretor que ocupar a Diretoria Financeira será o responsável pelo planejamento, implantação, orientação, supervisão e coordenação dos trabalhos relativos às atividades econômico-financeiras e contábeis da Fundação e de seus Planos de Benefícios, aí incluídos:

§ 1º - O planejamento e controle da execução das atividades relacionadas à contabilidade geral, e ao sistema de registro e escrituração contábil;

§ 2º - O acompanhamento da gestão dos investimentos;

§ 3º - A submissão à Diretoria-Executiva do balanço patrimonial, dos balancetes e as demais demonstrações financeiras; bem como, a baixa e a alienação de bens do ativo permanente.

Art.8º - O Diretor que ocupar a Diretoria de Benefícios Previdenciários será o responsável por controlar o custeio dos Planos de Benefícios administrados pela ELETROS, bem como a concessão de benefícios e institutos previdenciários que tenham sido requeridos pelos Participantes e Assistidos, aí incluídos:





**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS - DEE**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
4	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DEE 3	CORPORATIVA	5 de 10

I - Propor e coordenar a execução de avaliações atuariais periódicas;

II - Promover a gestão de benefícios previdenciários, incluindo: adesão de participantes, arrecadação, concessão de benefícios e folha de benefícios e institutos;

III - Realizar a gestão do atendimento aos participantes ativos, assistidos e aos pensionistas;

IV - Promover a gestão da carteira de empréstimos.

Art.9º - Compete aos Diretores, além de suas funções específicas mencionadas no art. 7º e 8º deste Regimento:

I - Supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas da área que lhe competir;

II - Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais, quando por ele designado;

III - Representar a ELETROS, juntamente com o Presidente, em convênios, contratos e acordos, firmando-os pela Fundação, bem como movimentar os recursos financeiros da ELETROS, admitida a outorga desses poderes por mandato, mediante aprovação da Diretoria Executiva, a procuradores ou empregados da ELETROS;

IV - Indicar à Diretoria Executiva candidatos para preenchimento das funções de gestão das áreas técnicas e administrativas;

V - Propor a alteração de normas e procedimentos referentes às atividades de sua área de atuação.

## **V. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art.10 - Os Membros da Diretoria Executiva exercerão suas funções no exclusivo interesse da Eletros, considerando-se ilícita a prática de atos com o fim de causar dano à Eletros, aos órgãos estatutários, participantes e assistidos, ou de obter para si ou para outrem, vantagens indevidas.

Parágrafo Único - Uma vez configurado o ato ilícito, serão tomadas as medidas administrativas e/ou legais cabíveis, podendo resultar nas cominações previstas nos incisos e parágrafo único do art. 53 do Estatuto.

Art.11 - O membro da Diretoria Executiva não é responsável pelos atos ilícitos de outros membros.

Art.12 - A responsabilidade dos membros da Diretoria Executiva por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro que fizer consignar sua divergência em Ata de reunião do órgão.

Art.13 - Comunicar à Secretaria de Governança do Conselho Deliberativo - SEG, dentro do prazo de 4 (quatro) dias da ocorrência do fato, a alteração de qualquer dado cadastral.

Art.14 - O Diretor certificado tem o dever de manter sua certificação com a atualização da informação periódica à Eletros de cursos e seminários que tenha realizado após o processo de certificação.

Art.15 - O Diretor, no exercício de suas funções, deve obedecer à Legislação, ao Estatuto, às Políticas e Regulamentos, este Regimento Interno, Código de Conduta Ética e Normas da Eletros, a ele aplicáveis, zelando para que os custos da gestão administrativa sejam compatíveis com os objetivos da entidade.



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS - DEE**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
4	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DEE 3	CORPORATIVA	6 de 10

Art.16 - Cabe a DEE implementar procedimentos que proporcionem adequada gestão da entidade, evitando conflitos de interesses entre a entidade, gestores e o conjunto de participantes/assistidos afetem a segurança dos planos e o pagamento dos benefícios.

Art.17 - Cabe a todos os membros da DEE diligenciar para que todo documento que contenha a decisão do colegiado seja encaminhado à(ao) Secretária(o) das reuniões da DEE para registro, sem o que não será possível o registro em Ata.

Art.18 - Cabe à DEE ser a incentivadora da cultura de gestão de riscos e controles internos da entidade, buscando, sempre que possível, atender às solicitações/recomendações dos demais Órgãos Estatutários dentro dos prazos demandados, justificando o eventual não atendimento dentro do prazo solicitado.

Art.19 - A critério da Diretoria Executiva, esta poderá utilizar a ferramenta de autoavaliação de suas atividades.

## **VI. DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES**

Art.20 - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, mediante convocação do Presidente, e no mínimo uma vez por mês e, extraordinariamente, quando necessária ou solicitada por qualquer dos seus membros, mediante convocação do Presidente.

§ 1º - Compete ao Presidente:

I - Aprovar a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias. No caso das reuniões ordinárias, a convocação deve ser disponibilizada aos membros da Diretoria Executiva, pela(o) Secretária(o) da reunião da DEE, com a antecedência mínima de 3 (três) dias corridos. No caso de convocação de reuniões extraordinárias decorrentes do exame de matérias ou questões consideradas urgentes e de alta relevância, pelo Conselho, as convocações serão feitas com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência;

II - Presidir e coordenar as reuniões, procedendo à abertura, a suspensão e ao encerramento dos trabalhos;

III - Verificar as questões de quórum, tanto para instalação da reunião, quanto para as votações/resoluções;

IV - Dirigir as reuniões, coordenando a apresentação e discussão das matérias da pauta, concedendo a palavra aos Diretores ou empregados encarregados de relatá-las e orientando a manifestação de apertes ou intervenções, mantendo em ordem os debates durante as discussões;

V - Solucionar as questões de ordem suscitadas nas reuniões;

VI - No caso de votações, apurá-las, anunciar o resultado e enunciar a decisão tomada pela Diretoria na forma deste Regimento;

VII - Convocar, pela(o) Secretária(o) da reunião da DEE, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer dos membros, ou empregados do quadro da Eletros, consultados os demais membros, a presença de pessoas não ligadas diretamente à Eletros, para prestar esclarecimentos técnicos pertinentes às matérias em pauta;

VIII - Dar o voto de qualidade.

§ 2º - Compete aos demais Diretores:



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS - DEE**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
4	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DEE 3	CORPORATIVA	7 de 10

I - As funções de direção, orientação, coordenação, controle e fiscalização das áreas de atividades sob sua responsabilidade;

II - Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva, posicionando-se claramente a respeito das matérias em discussão;

III - Examinar matérias que lhe forem atribuídas, emitindo pareceres ou manifestações sobre elas, quando for o caso;

IV - Apresentar proposta para decisão/resolução da Diretoria, que deverá conter enunciado sucinto do objeto e justificativas da mesma;

V - Comunicar à(ao) Secretária(o) da reunião da DEE, com a possível antecedência, a impossibilidade de comparecimento à reunião.

§ 3º - As reuniões poderão ser realizadas de forma não presencial por intermédio de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação e que permita a identificação do Diretor e a comunicação simultânea com todas as pessoas presentes à reunião, respeitado o quórum mínimo. Nessa ocasião, os Diretores serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a ata correspondente.

§ 4º - As resoluções serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, tendo o Presidente, além do voto pessoal, o de desempate, caso necessário.

§ 5º - Caberá aos membros da Diretoria Executiva a inclusão das matérias afetas às suas respectivas áreas na pauta da reunião do colegiado, obedecendo ao prazo estabelecido.

§ 6º - Os atos de convocação discriminarão a pauta da reunião, anexando-se os documentos necessários à análise de cada assunto, contemplando, quando possível, a minuta da Ata da reunião anterior, conforme definido adiante neste regulamento.

§ 7º - As reuniões da DEE serão secretariadas por empregado(a), preferencialmente advogado(a), da Gerência Jurídica e de Governança da Eletros.

Art.21 - O material da reunião deve ser disponibilizado previamente à(ao) Secretária(o) das reuniões da DEE também por meio e-mail para auxiliar na elaboração da Minuta da Ata. Quando o assunto não contiver os elementos essenciais à decisão, ele poderá não ser apreciado e devolvido para complementação, cabendo à área gestora administrar e negociar os prazos respectivos.

§ 1º - No caso dos instrumentos contratuais, eles só serão avaliados pela DEE mediante chancela da Gerência Jurídica e de Governança da Eletros, respeitando os procedimentos prévios de praxe e podem ser homologados quando não for possível sua aprovação prévia em função das atividades diárias da entidade.

§ 2º - A Convocação, a pauta da reunião e a documentação pertinente devem ser disponibilizadas previamente, pela(o) Secretária(o) da reunião da DEE com a antecedência mínima prevista neste Regimento, por meio da ferramenta de governança e gestão das reuniões.

§ 3º - O quórum mínimo para a realização das reuniões será de 2 (dois) membros, sendo um deles, obrigatoriamente, o Presidente ou seu substituto formalmente designado.

§ 4º - Os empregados, quando convocados pela Diretoria, poderão assistir, no todo ou em parte, às reuniões da Diretoria Executiva e manifestar-se-ão, quando solicitados, sobre assuntos de suas respectivas áreas.

Art.22 - A documentação fundamentadora original das matérias em análise pela DEE deve conter todos os elementos e dados técnicos necessários à decisão, custos envolvidos, pareceres jurídicos, notas técnicas, propostas de instrumentos contratuais, conforme cada caso em análise, colocados



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS - DEE**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
4	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DEE 3	CORPORATIVA	8 de 10

de forma clara e objetiva, culminando com a conclusão do que é requerido para decisão, materializando-se da seguinte forma:

I - Apresentação, com descritivo básico sobre a matéria – contextualização, justificativa e proposta (conforme descrita na minuta de Resolução), com no máximo 5 *slides*, aceitando-se, excepcionalmente, e com justificativa, apresentações fora desse quantitativo;

II - Minuta de Proposta à Diretoria Executiva ou, preferencialmente, Proposta à Diretoria Executiva (PRO DEE), numerada, datada e assinada pelo Diretor ou Presidente proponente, que conterá, obrigatoriamente, a indicação precisa do assunto, o histórico, a justificativa e a proposição;

III - Minuta de Proposta ao Conselho Deliberativo (assuntos de alçada do CDE) ou, preferencialmente, Proposta ao Conselho Deliberativo (PRO CDE), numerada, datada e assinada pelos membros da Diretoria Executiva, que conterá, obrigatoriamente, a indicação precisa do assunto, o histórico, a justificativa e a proposição;

IV - Minuta de Resolução;

V - Parecer(es) Jurídico(s), interno ou externo, ou ambos, numerado(s), datado(s) e assinado(s), quando aplicável;

VI - Nota Técnica ou Informação Técnica, numerada, datada e assinada;

VII - Correspondências, caso sejam necessárias à análise da matéria;

VIII - Minuta de contrato ou convênio devidamente cancelada pelo Jurídico e responsável pela emissão do parecer;

IX - Atos autorizativos, para o caso específico ou correlato;

X - Termo de Referência ou Projeto Básico;

XI - Todo e qualquer documento indispensável à correta elaboração das decisões tomadas pelo Colegiado e que seja citado nos documentos anteriormente especificados.

Art.23 - No decorrer dos debates da ordem do dia, os membros da Diretoria Executiva poderão propor providências destinadas à perfeita instrução do assunto em análise e requerer urgência ou preferência para discussão e votações de determinado item de pauta.

Art.24 - A Diretoria Executiva poderá apreciar e decidir sobre matérias não incluídas na pauta, em função da urgência reconhecida pela mesma, propostas pelos membros da Diretoria Executiva ou pelos relatores dos Comitês de Assessoramento formais antes do início da reunião, dado conhecimento prévio à(ao) Secretária(o) da reunião da DEE.

Art.25 - Participarão da mesa de reuniões da Diretoria Executiva os Diretores, e empregados da Eletros, quando convidados pela Diretoria Executiva, para se manifestarem ou esclarecerem matérias da pauta de sua competência.

Art.26 - As reuniões serão sempre designadas por "Reunião de Diretoria Executiva", as decisões das reuniões serão consignadas em atas numeradas sequencialmente e assinadas pelos membros presentes da Diretoria Executiva e pela(o) Secretária(o) da Reunião da DEE ou substituta(o).

§ 1º - As atas das reuniões deverão ser aprovadas e assinadas pelos membros da Diretoria Executiva que participaram da reunião em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da Reunião de Diretoria e conter informações sobre a data e local das reuniões, Diretores presentes, resoluções e/ou recomendações da Diretoria Executiva e declarações individuais dos Diretores, que desejarem emitir votos contrários às decisões aprovadas na reunião em curso, redigidos pelos próprios, conforme estabelecido neste Regimento.



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS - DEE**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
4	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DEE 3	CORPORATIVA	9 de 10

§ 2º - Serão obrigatoriamente lavradas Atas das reuniões de DEE, para registro dos assuntos tratados que impliquem em obrigações para a Eletros, dos assuntos que devam ser registrados para sua conservação e aqueles que devam ser encaminhados para decisão dos demais órgãos estatutários da entidade, respeitando-se as formalidades exigidas pelo Regimento Interno de cada órgão estatutário.

§ 3º - A Ata deverá refletir com clareza os trabalhos desenvolvidos e o processo coletivo das decisões.

§ 4º - Não deverão constar das Atas as intervenções de caráter opinativo ou aquelas consideradas irrelevantes para a tomada de decisões.

§ 5º - A(O) Secretária(o) da reunião da DEE promoverá a lavratura da Ata no livro próprio, a coleta das assinaturas e o arquivamento das cópias, dentro do prazo previsto na Tabela de Temporalidade.

§ 6º As decisões aprovadas deverão ser publicadas mediante publicação de Resolução da DEE e deverão ficar disponíveis para consulta, observado o Art. 27 deste Regimento Interno.

§ 7º - Quando a resolução da Diretoria Executiva referir-se a documentos que requeiram transcrição (Regimentos, Normas, Procedimentos, todos de sua competência, etc.), os mesmos constarão como anexos e parte integrante da Ata.

Art.27 - Qualquer reunião da Diretoria Executiva poderá ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, a critério da maioria de seus membros, inclusive no que diga respeito à divulgação das decisões tomadas.

Art.28 - O membro da DEE que tenha efetivo ou potencial conflito de interesse em determinada matéria, deve comunicar o fato ao demais membros e fazer consignar em ata da reunião a natureza e extensão do seu impedimento, sob pena de, se não o fizer, sofrer as sanções previstas no Estatuto e no Código de Conduta Ética.

Parágrafo Único: Nos casos em que o membro da Diretoria Executiva se declarar conflitado acerca da matéria a ser votada, ele não participará da reunião enquanto o tema motivador do conflito estiver em debate, retornando à reunião após a conclusão da matéria.

## **VII. DA COMPETÊNCIA**

Art.29 - Além das competências previstas no Estatuto, compete à Diretoria Executiva:

I - Encaminhar proposições para o CDE, inclusive os recursos interpostos por participantes/assistidos contra seus próprios atos, acompanhados de manifestação técnica a respeito do recurso;

II - Coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico da Eletros e controlar a execução das metas estratégicas para cumprimento das diretrizes aprovadas pelo Conselho Deliberativo;

III - Instruir as matérias sujeitas a deliberação do Conselho Deliberativo;

IV - Adotar medidas para saneamento de inconformidades apontadas, pela gestão do compliance, pelas áreas de Auditoria Interna da Eletros; das Patrocinadoras e dos Órgãos de Controle;

V - Acompanhar a qualidade dos controles internos e da avaliação de riscos, bem como a forma em que a Eletros está estruturada para verificar o atendimento às regras aplicáveis ao exercício da sua atividade;



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ELETROS - DEE**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
4	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DEE 3	CORPORATIVA	10 de 10

VI – Aprovar anualmente o Planejamento da Comunicação da Eletros, estabelecendo as diretrizes que orientem a relação institucional da Fundação com todos os públicos de modo a manter um fluxo eficiente de informações, dar publicidade aos atos de gestão; promover, consolidar e valorizar a imagem e reputação da Fundação.

VII – Fazer a gestão dos recursos administrativos e previdenciários, observando, no âmbito das suas competências, os limites de alçadas estabelecidos na Política de Alçadas e em normativos internos específicos.

Art.30 - Os pretendentes às vagas de membro da Diretoria Executiva deverão atender adicionalmente ao requisito de ser certificado por entidade reconhecida pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

Parágrafo Único - A responsabilidade pelo processo de certificação será unicamente do pretendente ao cargo, podendo a Eletros informar tão somente os meios para obtenção da certificação.

Art.31 – Os casos omissos deste Regimento Interno, quanto ao funcionamento da Diretoria Executiva, serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, mediante proposta da Diretoria Executiva, observada a legislação vigente.

Art.32 – Este Regimento Interno foi revisado pelo Conselho Deliberativo da Eletros – CDE, em sua 503ª Reunião, de 27/02/2023 e começará a vigor a partir desta data.



# **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA**



<b>REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA</b>					
EDIÇÃO: 6	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: NR-DEE 1	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 2 de 10

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ATUAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. COMPOSIÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>4. FUNCIONAMENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>5. COMPETÊNCIA</b> .....	<b>4</b>
<b>6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA</b> .....	<b>5</b>
<b>7. CANAL DE DENÚNCIA</b> .....	<b>7</b>
<b>8. PROCEDIMENTOS DIANTE DE DÚVIDAS OU DENÚNCIA</b> .....	<b>7</b>
<b>9. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>10</b>



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA					
EDIÇÃO: 6	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: NR-DEE 1	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 3 de 10

## 1. OBJETO

Este Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Conduta Ética da ELETROS.

## 2. ATUAÇÃO

**2.1** O Comitê de Conduta Ética é um órgão interno de assessoramento, responsável por analisar e avaliar as denúncias relacionadas ao Código de Conduta Ética da Eletros, além de atuar como instância consultiva quanto a dúvidas ou omissões relacionadas à aplicação do Código de Conduta Ética. As decisões do Comitê constituem-se em recomendações para tomada de decisão da Diretoria Executiva da ELETROS – DEE, alinhadas às Políticas e Normas internas que regem o assunto, além das regulamentações e legislações aplicáveis.

**2.2** Os padrões éticos de conduta são norteados pelo Código de Conduta Ética, aprovado pelo Conselho Deliberativo da Eletros. As revisões do Código de Conduta Ética serão propostas pelo Comitê de Conduta Ética e aprovadas pela DEE e pelo CDE.

## 3. COMPOSIÇÃO

**3.1** O Comitê de Conduta Ética é composto por 4 (quatro) membros titulares, empregados da Eletros, os quais devem manter independência, conduta ilibada e imparcialidade em sua atuação, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

a) A composição do Comitê de Conduta Ética será paritária considerando:

I – 2 (dois) membros serão indicados pela Diretoria Executiva;

II – 2 (dois) membros serão eleitos pelos empregados da Fundação;

b) Os membros do Comitê de Conduta Ética serão substituídos nas hipóteses de renúncia ou de desligamento da Eletros, ou ainda, por iniciativa da Diretoria Executiva, mediante justificativa e aprovação unânime da Diretoria;

c) Em caso de renúncia ou desligamento, de qualquer membro eleito, do Comitê de Conduta Ética, será aberto novo processo eleitoral para escolha de membro para compor a vaga. Nestes casos o novo eleito cumprirá o mandato por 2 (dois) anos, conforme regra prevista no *caput* do item 3.1, do presente regimento.

**3.2** Caso empregados da Eletros não se candidatem para preenchimento das vagas destinadas a representação no CCE deverá ser aberto novo prazo para candidaturas. Se após a reabertura do prazo ainda não houver candidaturas para preenchimento das vagas, a Diretoria Executiva, excepcionalmente, indicará os membros, dentre os empregados da Eletros que não ocupem cargo gerencial.

**3.3** Para ser membro do Comitê de Conduta Ética é necessário que o empregado tenha, no mínimo, 1 (um) ano de contrato de trabalho e de filiação ininterrupta ao plano de benefícios

<b>REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA</b>					
EDIÇÃO: 6	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: NR-DEE 1	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 4 de 10

da ELETROS, e que esteja em dia com suas obrigações estatutárias e regulamentares em vigor.

**3.4** O Coordenador do Comitê de Conduta Ética e o seu substituto serão indicados pela Diretoria Executiva da ELETROS.

**3.5** Os membros do Comitê de Conduta Ética cumprirão mandatos de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução.

**3.6** A atuação no âmbito do Comitê de Conduta Ética não enseja qualquer remuneração para os seus membros.

#### **4. FUNCIONAMENTO**

**4.1** O Comitê de Conduta Ética se reunirá toda vez que houver um comunicado sobre conduta antiética, ou quando convocado por qualquer de seus membros para discussão de questões ligadas ao Código de Conduta Ética, e, extraordinariamente, por iniciativa do Coordenador do Comitê de Conduta Ética ou dos seus membros.

**4.2** As manifestações e recomendações realizadas nas reuniões do Comitê de Conduta Ética serão registradas em atas, que possuirão caráter sigiloso.

**4.3** Para a realização das reuniões é obrigatória a presença de pelo menos três membros do Comitê de Conduta Ética.

**4.4** A pauta da reunião e os documentos relacionados às matérias a serem debatidas pelo Comitê de Conduta Ética serão encaminhados aos seus membros pelo(a) Secretário(a) do Comitê por meio eletrônico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

#### **5. COMPETÊNCIA**

Compete ao Comitê de Conduta Ética, sem prejuízo de outras atribuições previstas em ato normativo próprio:

- a) Atuar como instância consultiva, esclarecendo dúvidas e orientando os colaboradores com informações sobre os princípios, normas e procedimentos relativos ao Código de Conduta Ética;
- b) Receber, analisar e avaliar as denúncias de violação do Código de Conduta Ética submetidas à sua apreciação, dando suporte à tomada de decisão;
- c) Encaminhar à DEE relatório conclusivo relativo às apurações dos casos de violações do Código de Conduta Ética (Relatório de Apuração de Denúncia – RAD) submetidos à sua apreciação;

<b>REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA</b>					
EDIÇÃO: 6	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: NR-DEE 1	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 5 de 10

- d) Informar a Auditoria Interna, responsável por Coordenar as atividades relacionadas às apurações de denúncias capturadas pelo canal de denúncia, sobre as etapas do processo de denúncia, bem como o denunciado e o denunciante, se este solicitar;
- e) Propor a revisão do Código de Conduta Ética e do Regimento Interno do Comitê de Conduta Ética;
- f) Propor à DEE ações que contribuam para a consolidação da cultura da ética junto aos diversos agentes que se relacionam com a ELETROS;
- g) Manter sob sigilo as informações referentes ao processo de apuração de denúncias, bem como a identidade dos envolvidos.

## **6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA**

**6.1** O trabalho desenvolvido pelos membros do Comitê de Conduta Ética deve ser orientado pelos seguintes princípios:

- a) Preservar a honra e a imagem do denunciado durante a apuração da denúncia;
- b) Proteger a identidade do denunciante;
- c) Atuar de forma independente e imparcial;
- d) Não se manifestar publicamente sobre fatos e informações do processo de apuração de denúncia;
- e) Não participar de apuração em que figure como interessado, ainda que em virtude de vínculo de parentesco ou amizade com pessoa investigada;

**6.2** Compete ao (à) Coordenador (a) do CCE:

- a) Propor e aprovar a pauta de reunião;
- b) Convocar e presidir as reuniões do comitê;
- c) Orientar os trabalhos do CCE e coordenar os debates;
- d) Designar a(o) Secretária(o) do CCE;
- e) Delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes do CCE;
- f) Assinar, juntamente com o(a) Secretário(a) do CCE as atas das reuniões;

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA					
EDIÇÃO: 6	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: NR-DEE 1	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 6 de 10

g) Recomendar a instauração de sindicância e de processo para a apuração de denúncias de violação do Código de Conduta Ética, quando o denunciado não for membro de órgão estatutário da Eletros;

**6.3** Compete aos membros do CCE:

- a) Sugerir a inclusão de assuntos/temas a serem pautados que serão tratados em reunião;
- b) Examinar as matérias a serem pautadas;
- c) Emitir relatório de apuração de denúncias;
- d) Comparecer às reuniões do Comitê de Conduta Ética;
- e) Convocar reunião extraordinária para discussão de questões ligadas ao Código de Conduta Ética;
- f) homologar as minutas de atas de reunião enviadas pelo(a) Secretário(a) no prazo de até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento;
- g) Representar o Comitê em reuniões ou em suas atividades na ELETROS.

**6.4** Compete ao(à) Secretário(a) do CCE:

- a) Elaborar a minuta da ata das reuniões do Comitê e assinar o documento final junto com o(a) Coordenador(a);
- b) Assessorar o(a) Coordenador(a) nos procedimentos necessários à realização das reuniões;
- c) Encaminhar aos membros do CCE a documentação relacionada às matérias que serão objeto de debate nas reuniões, bem como a pauta das reuniões, dentro do prazo do item 4.4;
- d) Disponibilizar a minuta das atas das reuniões aos demais membros em até 3 (três) dias úteis após a data da realização da reunião;
- e) Encaminhar a cópia das atas de reunião, depois de homologadas pelos membros do comitê e assinadas pelo(a) Coordenador(a) e pelo próprio, para arquivamento interno;
- f) Comunicar quinzenalmente à Auditoria Interna o andamento do procedimento de apuração de denúncia conduzido pelo Comitê de Conduta Ética.

**6.5** Na hipótese de um membro do Comitê de Conduta Ética se encontrar em situação de denunciado, este deve se declarar conflitado e se afastar temporariamente deste Comitê até a conclusão do processo.

<b>REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA</b>					
EDIÇÃO: 6	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: NR-DEE 1	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 7 de 10

**6.5.1** Caso o membro em questão não se declare conflitado, o seu afastamento temporário até a conclusão do processo, deverá ser decidido pelos demais membros do Comitê e informado a Diretoria Executiva.

**6.5.2** Confirmada em processo administrativo disciplinar a prática de ato infracional aos preceitos do Código de Conduta Ética, o membro afastado será excluído do Comitê, sem prejuízo da aplicação das penalidades determinadas no processo administrativo disciplinar.

**6.6** Na hipótese de um membro do Comitê de Conduta Ética descumprir como os DEVERES E RESPONSABILIDADES, a ele atribuído, os demais membros do Comitê decidirão sobre as providências a serem tomadas.

## **7. CANAL DE DENÚNCIA**

**7.1** Os atos que contrariem o Código de Conduta Ética da Eletros e as dúvidas quanto à sua aplicação ou interpretação devem ser endereçados ao Canal de Denúncia Externo (Canal de Integridade, disponível no sítio eletrônico da Eletros), assegurado o anonimato do denunciante.

**7.2.** Nos casos em que o denunciado não seja membro de órgão estatutário da Fundação – Conselhos e Diretoria, após recepção e validação da denúncia pela equipe do canal externo, a denúncia será encaminhada para a Auditoria Interna, a quem caberá notificar o Comitê de Conduta.

**7.3** A denúncia registrada no Canal de Denúncia Externo gerará número de protocolo que permitirá ao denunciante acompanhar o andamento da apuração a cada etapa, do seu início até a sua conclusão.

## **8. PROCEDIMENTOS DIANTE DE DÚVIDAS OU DENÚNCIA**

**8.1** Dúvidas quanto à aplicação ou interpretação do Código de Conduta Ética, incluindo eventuais omissões do normativo, deverão ser encaminhadas para o e-mail do Comitê de Conduta Ética, cujos membros emitirão relatório de análise no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo:

I - apresentar análise conclusiva, se a demanda se revestir de menor complexidade; ou

II- informar que apresentarão suas considerações no prazo adicional de 15 (quinze) dias úteis, dentro do qual poderão consultar a área jurídica e/ou a área de gestão de pessoas da Eletros e/ou submeter a dúvida à consideração da Diretoria Executiva da Eletros, caso se revista de maior complexidade.

**8.2** Caso o Comitê de Conduta Ética receba denúncia da Área de Auditoria Interna, seu(sua) Coordenador(a) deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, determinar a instauração de

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA					
EDIÇÃO: 6	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: NR-DEE 1	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 8 de 10

sindicância, procedimento sumário com objetivo de averiguar, em caráter preliminar e precário, a verossimilhança das alegações constantes da denúncia.

**8.2.1** A Sindicância será presidida pelo(a) Coordenador(a) do Comitê de Conduta Ética, admitindo-se sua realização em reunião do próprio Comitê, a ser agendada no prazo de até 10 (dez) dias úteis da sua instauração.

**8.3** O Comitê de Conduta Ética opinará pelo arquivamento da denúncia manifestamente improcedente, ou então pela instauração de Processo Administrativo para apurar a prática de ato que infrinja o Código de Conduta Ética da Eletros, remetendo sua opinião à Diretoria Executiva, à qual caberá a decisão pelo arquivamento da denúncia ou instauração de processo administrativo.

**8.4** A Diretoria Executiva determinará o prazo para conclusão dos trabalhos em razão da instauração do Processo Administrativo, com duração máxima de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis uma vez mediante requerimento do(a) Coordenador(a) do Comitê de Conduta Ética à Diretoria Executiva.

**8.4.1** Durante a instrução do Processo Administrativo, fase do processo em que são produzidas as provas e evidências e efetuadas as diligências necessárias para a elucidação de controvérsias, o Comitê de Conduta Ética poderá realizar tomadas de depoimentos, confrontação de versões, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas e evidências que assegurem a fundamentação da conclusão dos trabalhos.

**8.4.2** Para assessoramento do Comitê de Conduta Ética, poderão ser contratados profissionais externos, que deverão respeitar o sigilo das informações, em razão da complexidade do assunto a ser apurado, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**8.4.3** Em até 5 (cinco) dias úteis após a instauração do Processo Administrativo, o Comitê de Conduta Ética, por intermédio de seu(sua) Coordenador(a) deverá notificar o denunciado para tomar ciência do Processo Administrativo, bem como para, querendo, apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comprovação do recebimento da notificação, garantindo-se, assim, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**8.4.3.1** Não havendo apresentação da defesa no prazo de que trata o item anterior, será decretada a revelia do denunciado. O denunciado, ainda que revel, terá direito de acompanhar os trabalhos do Comitê de Conduta Ética e, embora eventual defesa intempestiva não possa constar dos autos do Processo Administrativo, o denunciado poderá solicitar que seja anexada documentação que possa auxiliar em sua defesa, enquanto durarem os trabalhos.

**8.4.4** O Comitê de Conduta Ética poderá convocar, quando reputar necessário, empregado e outras pessoas a prestarem informações.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA					
EDIÇÃO: 6	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: NR-DEE 1	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 9 de 10

**8.4.4.1** Os depoimentos de testemunhas, quando necessários, serão prestados oralmente e reduzidos a termo, podendo ser apresentados por escrito, a critério do Comitê de Conduta Ética, sendo as testemunhas inquiridas separadamente.

**8.4.4.2** Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá, a critério do Comitê de Conduta Ética, ser realizada confrontação de versões entre os depoentes.

**8.4.5** O depoimento do denunciado será tomado após concluída a inquirição das testemunhas eventualmente arroladas, oportunidade em que ele poderá apresentar alegações finais orais ou por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis do depoimento.

**8.4.6** Concluída a instrução, o Comitê de Conduta Ética deverá emitir relatório conclusivo sobre o Processo Administrativo de apuração da infração ética submetido à sua apreciação (Relatório de Apuração de Denúncia – RAD), a ser encaminhado à Diretoria Executiva, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas e evidências em que se baseou para formar a sua convicção.

**8.4.6.1** O Relatório de Apuração de Denúncia, em face da análise dos elementos que envolveram a conduta do denunciado, deverá:

I - ser conclusivo quanto à existência ou não de violação ao Código de Conduta Ética, indicando os dispositivos transgredidos; e

II - recomendar eventuais medidas saneadoras, objetivando evitar a repetição da violação.

**8.4.7** A Diretoria Executiva, após receber o Relatório de Apuração de Denúncia, considerando a gravidade da infração cometida, poderá, em caráter terminativo, aplicar ao denunciado as seguintes penalidades:

I- Advertência ou Censura Ética;

II- Suspensão do exercício de atividades na Eletros pelo prazo de até 5 (cinco) dias;

III- Rescisão de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços;

**8.4.8** As etapas da Sindicância e do Processo Administrativo serão comunicadas pelo(a) Secretário(a) do Comitê de Conduta Ética à Auditoria Interna.

**8.4.9** O Comitê de Conduta Ética poderá solicitar o apoio da Auditoria Interna na condução da Sindicância ou do Processo Administrativo para apurar a prática de ato que infrinja o Código de Conduta Ética da Eletros.

<b>REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA</b>					
EDIÇÃO: 6	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: NR-DEE 1	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 10 de 10

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** O Comitê de Conduta Ética deverá manter guarda confidencial de todas as informações obtidas na execução de sua tarefa, as quais permanecerão arquivadas eletronicamente no sistema de gestão de denúncia por 10 (dez) anos após sua conclusão.

**9.2** Os casos considerados omissos neste Regimento serão analisados pelo Comitê de Conduta Ética, de acordo com o previsto no Código de Conduta Ética, bem como em outros atos normativos pertinentes.

**9.3** Em relação aos mandatos dos membros do CCE em exercício anteriormente à aprovação desta revisão do Regimento Interno deverá ser aplicada a seguinte regra:

I – 1 (um) dos membros indicados pela DEE, escolhido a critério da DEE será substituído por 1(um) novo membro a ser eleito pelos empregados, o qual cumprirá o tempo de mandato remanescente do substituído;

II – Os demais membros, sendo 2 (dois) indicados e o eleito pelos empregados, permanecerão em seus mandatos vigentes.



# **Regimento Interno do Comitê de Gestão Previdenciária -CGP**



**Regimento Interno do Comitê de Gestão Previdenciária - CGP**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
6	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DB 2	CORPORATIVA	2 de 5

**Sumário**

OBJETO .....	3
ATUAÇÃO .....	3
COMPOSIÇÃO .....	3
FUNCIONAMENTO .....	3
COMPETÊNCIA .....	4
ATRIBUIÇÕES .....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	5



**Regimento Interno do Comitê de Gestão Previdenciária - CGP**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
6	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DB 2	CORPORATIVA	3 de 5

## OBJETO

Art. 1º Este regimento estabelece as regras de funcionamento do Comitê de Gestão Previdenciária - CGP.

## ATUAÇÃO

Art. 2º O CGP é um comitê consultivo de caráter permanente, responsável por analisar propostas relacionadas à gestão previdenciária, com fins específicos de preservar a liquidez, a solvência e o equilíbrio econômico-financeiro dos planos de benefícios administrados pela Eletros.

## COMPOSIÇÃO

Art 3º O CGP será composto por 3 (três) membros sendo o Gerente da Gerência Atuarial - DBA, o Gerente da Gerência de Investimentos - DFI e o Gerente da Gerência Jurídica e de Governança - PRJ.

**Parágrafo Único:** O Gerente, membro do CGP, na sua eventual ausência, deverá definir um representante da sua área como substituto para representá-lo na reunião do Comitê.

Art. 4º O Coordenador do CGP será o Gerente da Gerência Atuarial – DBA.

**Parágrafo Único:** Na eventual ausência do Gerente da Gerência Atuarial - DBA, o seu substituto será o Coordenador do CGP.

## FUNCIONAMENTO

Art. 5º O CGP reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente por convocação do Coordenador.

Art. 6º O Coordenador do CGP, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer membro do CGP, poderá convocar colaboradores da Eletros para participar, esclarecer ou informar sobre as matérias em apreciação.

Art. 7º A reunião somente ocorrerá com a presença dos 03 (três) membros.

Art. 8º As propostas serão aprovadas pelo CGP por decisão da maioria dos membros integrantes do comitê.

Art. 9º As reuniões serão registradas em ata, que será assinada por todos os presentes. As atas registrarão todos os assuntos tratados, as decisões, recomendações com responsáveis e prazos, registro do voto de cada membro e abstenção de votos por conflitos de interesses, se for o caso, bem como a natureza e a extensão de tal fato.



**Regimento Interno do Comitê de Gestão Previdenciária - CGP**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
6	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DB 2	CORPORATIVA	4 de 5

Art. 10 O membro do CGP que tenha efetivo ou potencial conflito de interesse em determinada matéria, deve fazer consignar em ata da reunião a natureza e extensão do seu impedimento.

## **COMPETÊNCIA**

Art. 11 É competência do CGP:

- I – Analisar propostas relativas à adoção e/ou alteração de hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras encaminhadas pela Gerência Atuarial;
- II – Analisar propostas relativas à adoção e/ou alteração de procedimentos e metodologias para o cálculo das provisões matemáticas, encaminhadas pela Gerência Atuarial;
- III – Analisar propostas relativas à alteração do Plano de Custeio;
- IV – Analisar propostas relativas a decisões estratégicas concernentes aos Planos administrados pela Eletros, tais como abertura de migração, realização de estudo de ALM, fechamento de Plano, entre outras;
- V – Analisar o tratamento a ser dado a resultados deficitários ou superavitários dos planos.

Art. 12 Após analisadas, as propostas apresentadas ao CGP, quando julgadas pertinentes, deverão ser encaminhadas aos órgãos competentes da Eletros para aprovação.

## **ATRIBUIÇÕES**

Art. 13 Compete ao coordenador do CGP:

- I. Convocar e coordenar as reuniões;
- II. Definir a pauta de reunião;
- III. Orientar os trabalhos do CGP, coordenar os debates e decisões;
- IV. Disponibilizar aos membros o material pertinente aos assuntos que serão objeto da pauta de reunião com antecedência mínima de 3 dias úteis;
- V. Delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes e designar o (a) secretário(a) das reuniões do Comitê.

Art. 14 Compete ao Secretário das reuniões do CGP:



**Regimento Interno do Comitê de Gestão Previdenciária - CGP**

EDIÇÃO:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
6	503ª Reunião do CDE	27/02/2023	NR-DB 2	CORPORATIVA	5 de 5

I. Auxiliar no conteúdo das pautas de reunião e na análise técnica dos temas submetidos à apreciação;

II. Elaborar, tempestivamente, as atas das reuniões e colher as assinaturas.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 15 As situações omissas deste regimento serão decididas ou resolvidas pelo Conselho Deliberativo.

Art. 16 O CGP encaminhará toda a documentação por ele produzida à unidade organizacional responsável pela gestão da documentação da Eletros.



# **POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 2 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	--------------------

## Sumário

1.	Objetivos .....	3
2.	Abrangência .....	3
3.	Glossário de Termos .....	3
4.	Diretrizes Gerais .....	4
5.	Diretrizes Específicas .....	5
5.1.	Concessão de Empréstimos .....	5
5.2.	Metodologia para Constituição de Provisão de Perdas.....	5
5.3.	Verificação dos Ativos em Atraso.....	7
5.4.	Classificação de Crédito – Metodologia Simplificada .....	7
5.5.	Classificação de Crédito – Metodologia Não Simplificada.....	8
5.6.	Ativos Específicos .....	8
5.7.	Ativos de Grau Especulativo .....	9
5.8.	Emissor Financeiro .....	9
5.9.	Emissor Não-Financeiro.....	10
5.10.	CRI/CRA Pulverizada (vários devedores) .....	11
5.11.	CRI Corporativo (apenas uma empresa como devedora) .....	12
5.12.	FIDC.....	13
5.13.	Fluxo do Processo de Classificação de Risco.....	14
6.	Principais Responsabilidades.....	15
7.	Referências .....	15

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 3 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	--------------------

## **1. Objetivos**

1.1. A Política de Avaliação e Classificação de Crédito dos planos administrados pela ELETROS objetiva definir os procedimentos para acompanhamento e classificação dos ativos financeiros de natureza de crédito, para definição das provisões, conforme as diretrizes estabelecidas na Resolução PREVIC nº 18, de 22 de dezembro de 2022 e atualizações posteriores que vierem a ocorrer.

## **2. Abrangência**

2.1. Esta Política se aplica aos colaboradores no exercício de decisões e autorizações aplicações financeiras, operações com participantes, provisões de perdas e monitoramento de riscos de crédito em nome da ELETROS.

## **3. Glossário de Termos**

3.1. Para fins da presente Política aplicam-se as seguintes definições e conceitos:

3.1.1. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DE CRÉDITO: As classificações de risco de crédito constituem níveis nos quais os ativos financeiros são reconhecidos de acordo com o respectivo risco de crédito, cabendo à EFPC a responsabilidade pela classificação dos ativos nesses níveis. Além disso, a classificação deve ser efetuada com base em critérios consistentes e verificáveis, amparada por informações internas e externas;

3.1.2. METODOLOGIA SIMPLIFICADA: Pode ser definida como a análise do risco de crédito associada ao ativo utilizando no mínimo os seguintes parâmetros: inadimplência do emissor ou tomador de crédito e as garantias da operação;

3.1.3. PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (PGA): Plano constituído com a finalidade de registrar contabilmente as atividades referentes à gestão administrativa das EFPC, na forma do seu regulamento;



**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 4 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	--------------------

3.1.4. PROVISÃO DE PERDAS: Estimativa contábil realizada para ajustar o valor do instrumento financeiro à sua capacidade de gerar benefícios econômicos futuros;

3.1.5. RENEGOCIAÇÃO: Para efeitos do normativo, a composição de dívida, a prorrogação, a novação, a emissão de novo ativo financeiro para liquidação parcial ou integral do ativo anterior ou qualquer outro tipo de acordo que implique na alteração nos prazos de vencimento ou nas condições de pagamento originalmente pactuadas.

#### **4. Diretrizes Gerais**

4.1. Todas as decisões devem ser tomadas sempre no exclusivo interesse dos planos de benefícios administrados pela ELETROS e, conseqüentemente, dos participantes, assistidos e patrocinadores.

4.2. A constituição da provisão para perda deve considerar o risco de crédito e a inadimplência do ativo. E a provisão para perdas em ativos financeiros deve ser constituída com base na perda esperada considerando o risco de crédito, bem como em razão da inadimplência verificada.

4.3. A provisão para perdas deve ser sempre reconhecida quando for identificado risco de crédito associado ao ativo, incluindo informações prospectivas, que possam implicar em redução no valor esperado de realização de determinado ativo. Logo, independentemente do ativo financeiro ser ou não de gestão terceirizada, deve-se acompanhar e monitorar o risco de crédito de seus investimentos.

4.4. Para os ativos que não possuem risco de crédito atrelado ao ativo, como contribuições de participantes, de assistidos e de patrocinador deve ser constituídas provisões para perda somente sobre o valor das parcelas vencidas.

4.5. Todas as operações de crédito com participantes devem considerar o risco de crédito e a entidade pode incluir em sua política de risco de crédito outros

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 5 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	--------------------

parâmetros, além do disposto na norma, a fim de refletir de forma confiável o risco de crédito associado ao ativo financeiro, desde sua originação.

## **5. Diretrizes Específicas**

### **5.1. Concessão de Empréstimos**

5.1.1. O Programa de Empréstimos da ELETROS destina-se exclusivamente a participantes adimplentes do Plano de Benefícios, sendo elegíveis os ativos, assistidos e autopatrocinados e optantes pelo BPD. Na contratação do empréstimo, o limite máximo liberado para concessão por participante será determinado em função da reserva e margem consignável do participante.

5.1.2. Para definição da margem consignável e saldo total, devem ser considerados critérios quantitativos específicos, que estão definidos em documento específico, em sua integralidade conforme rege o Regulamento de Empréstimos.

5.1.3. Destaca-se também, que além das premissas de margem consignável e o total de reservas por participante, a avaliação deve considerar de maneira impositiva, o histórico de adimplência e os eventos históricos de crédito.

5.1.4. É necessário destacar que no âmbito de investimentos, a classe de Operações com Participantes trata-se de um produto benéfico para participante e Plano, pois possui taxas atrativas de custo para o tomador (Participante) e retorno atuarial para o cedente (Plano). Portanto, as análises quantitativas devem considerar as informações mais fidedignas possíveis e informações cadastrais atualizadas.

### **5.2. Metodologia para Constituição de Provisão de Perdas**

5.2.1. Conforme previsto na Resolução em vigência, a ELETROS define as perdas associadas ao risco de crédito de maneira crescente, conforme o nível de risco e percentuais abaixo:

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 6 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	--------------------

<b>Nível</b>	<b>Provisão de Perda</b>	<b>Nível de Atraso</b>
AA	0,00%	-
A	0,50%	Entre 15 e 30 dias
B	1,00%	Entre 31 e 60 dias
C	5,00%	Entre 61 e 90 dias
D	10,00%	Entre 91 e 120 dias
E	25,00%	Entre 121 e 180 dias
F	50,00%	Entre 181 e 240 dias
G	75,00%	Entre 241 e 360 dias
H	100,00%	Superior a 361 dias

5.2.2. O monitoramento dos ativos deve ser realizado de forma periódica, de preferência no momento do desenvolvimento do balancete dos planos, inclusive para fins do preenchimento do Anexo IV (Informações Extracontábeis) da referida Resolução PREVIC nº 18, de 22 de dezembro 2022. Além disso, a classificação de risco deve sempre ser atualizada no evento de fatos relevantes que afetem o risco de crédito, principalmente os relacionados a uma possível inadimplência.

5.2.3. Cabe ressaltar que a constituição das provisões deve considerar o risco de crédito do ativo, inclusive para aqueles pactuados em instrumentos contratuais com patrocinadores, participantes e assistidos, incidindo sobre os valores dos créditos vencidos e vincendos, conforme a § 1º do artigo 22 da Resolução PREVIC nº 18/2022. Em casos de ativos financeiros de um mesmo emissor ou grupo econômico, deve-se sempre ser considerada a de maior risco.

5.2.4. No caso de divergência de classificação de nível de provisionamento entre os planos e fundos, a EFPC considerará o percentual mais agravado.

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 7 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	--------------------

5.2.5. De acordo com o parágrafo único do Art. 18, os ativos financeiros de renda fixa negociados por meio de plataformas eletrônicas ou por meio de balcão organizado são dispensados de mensurar provisões para perdas associadas ao risco de crédito.

### **5.3. Verificação dos Ativos em Atraso**

5.3.1. Como especificado pela legislação vigente, o processo de verificação dos ativos que eventualmente estejam em atraso com suas obrigações, deve considerar o porte e complexidade da Entidade. Nesse sentido, e, com base na Resolução PREVIC nº 18/2022, a EFPC deve realizar o teste de redução de valor recuperável do ativo, caso o administrador do fundo não o conduza.

5.3.2. Portanto, para fins do disposto nesta Política, a verificação dos ativos em atraso investidos via fundos condominiais abertos, fundos de gestão exclusiva ou carteira própria, terá como base as informações fornecidas pelo administrador ou gestor do fundo e eventuais análises internas da própria Entidade, para casos em que se tenha conhecimento de risco de crédito elevado ou atrasos.

### **5.4. Classificação de Crédito – Metodologia Simplificada**

5.4.1. A abertura dos fundos para classificação dos ativos de crédito deve seguir os preceitos estabelecidos na Resolução CMN nº 4.994/2022. Portanto, as informações relativas à composição da carteira dos fundos de investimentos passíveis de consolidação, nos termos do Art. 32, serão consideradas para fins de provisionamento.

5.4.2. Para acompanhamento dos ativos de crédito em carteira, a Resolução PREVIC nº 18 possibilita a utilização da metodologia simplificada, sendo:

- Ativos com valor inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- Operações com Participantes.

5.4.3. É necessário destacar que, para efeito da aplicação da metodologia simplificada, o ativo em questão não deve apresentar atraso e provisão de crédito em suas obrigações, exceto Operações com Participantes, conforme informações observadas no item 5.3 da presente Política.

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 8 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	--------------------

5.4.4. Para os ativos elegíveis para classificação simplificada será adotado o nível de classificação AA descrito no item 5.2.

### 5.5. Classificação de Crédito – Metodologia Não Simplificada

5.5.1. Para ativos que não sejam elegíveis aos critérios definidos no item anterior ou que já se encontram em atraso, a ELETROS observará critérios específicos para classificação, seguindo os preceitos descritos nesta seção.

5.5.2. A fim de contemplar a obrigatoriedade da avaliação completa do ativo nos casos de atraso ou metodologia não simplificada, será observada a classificação de agência classificadora de *rating*, conforme definido na Política de Investimentos vigente, adotando a seguinte equivalência:

<b>Faixa de <i>Rating</i> Definido na Política de Investimentos</b>	<b>Nível de Classificação</b>
Grau de Investimento	AA
Grau Especulativo	AA-H

5.5.3. Desta forma, independentemente do tipo de ativo, caso ele esteja avaliado conforme a definição do item 5.5, os ativos classificados como Grau de Investimento automaticamente serão classificados como Nível AA.

5.5.4. Os DPGEs (Depósitos a Prazo com Garantia Especial) serão sempre considerados como "Grau de Investimento" (Nível AA), desde que sejam respeitados os limites de cobertura de R\$ 40 milhões do FGC (Fundo Garantidor de Créditos) por instituição.

### 5.6. Ativos Específicos

5.6.1. Neste item, será descrito o critério de avaliação atribuído aos FIDCs, CCIs, CRIs e outros, exceto debêntures. Para tais ativos, será considerado um nível de equivalência de *rating*, conforme abaixo:

<b>Faixa de <i>Rating</i> Definido na Política de Investimentos</b>	<b>Nível de Classificação</b>
Grau de Investimento	AA

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 9 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	--------------------

Faixa 5	A
Faixa 6	B
Faixa 7	C
Faixas 8 e 9	H

### 5.7. Ativos de Grau Especulativo

5.7.1. Considerando os ativos que não estão enquadrados na classificação simplificada, e não possuem classificação de crédito (*rating*) equivalente a Grau de Investimento, conforme descrito no item anterior, deve-se realizar uma análise completa da emissão e emissor. Nesse sentido, na proposta de uniformizar as avaliações, serão considerados os seguintes indicadores para cada tipo de contraparte na carteira.

### 5.8. Emissor Financeiro

5.8.1. Para a avaliação dos ativos com contraparte financeira, serão considerados conceitos e variáveis aplicáveis para esse tipo de ativo. A tabela a seguir, descreve os itens a serem observados para construção das provisões.

<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor de Conformidade</b>
Qualidade Carteira de Crédito	Operações de Risco Nível AA + Operações de Risco Nível A - B / Total de Crédito	> 70%
Inadimplência 1 (Total)	Inadimplência Total (Atraso + Renegociado + Baixado)	< 15%
Inadimplência 2 (Acima de 60 dias)	Inadimplência > 60 Dias (Atraso + Renegociado + Baixado)	< 13%
Provisionamento	Provisão + Provisão Adicional X Atraso Total	< 100%
Índice de Basiléia	Índice de Basiléia	> 11%
Alavancagem de Crédito	(Total de Crédito / Patrimônio Líquido) em vezes	> Moderado

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 10 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	---------------------

Alavancagem	$((\text{Captação Total} - \text{Carteira de terceiros}) / \text{Patrimônio Líquido}) * 100$	> Moderado
Gap de Prazos	$(\text{Realizável LP} / \text{Exigível LP+PL}) * 100$	> Moderado

5.8.2. Portanto, para cada contraparte enquadrada neste critério de avaliação, serão observados os indicadores descritos na tabela. Nesse sentido, foram estabelecidos níveis mínimos satisfatórios para cada indicador elencado, e, a cada item não atendido, o ativo será graduado em um nível de provisão de perda do item 5.2. Considerando, para os ativos que já estão em atraso, o nível mínimo de provisão atribuído conforme a legislação vigente.

## 5.9. Emissor Não-Financeiro

5.9.1. Para a avaliação dos ativos com contraparte não-financeira, serão avaliados conceitos e variáveis aplicáveis para esse tipo de ativo.

<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor de Conformidade</b>
EBIT	Resultado Antes do Resultado Financeiro e dos Tributos	Positivo
ICSD	Resultado Antes dos Tributos sobre o Lucro/Resultado Financeiro	> 1
Fluxo de Caixa	Aumento (Redução) de Caixa e Equivalentes	Positivo
Caixa/Dívida de Curto Prazo	Caixa e Equivalentes de Caixa + Aplicações Financeiras / Empréstimos e Financiamentos	> 1
ROE	Lucro/Prejuízo Consolidado do Período / Patrimônio Líquido Consolidado	Positivo
Margem Líquida	Lucro/Prejuízo Consolidado do Período / Receita de Venda de Bens e/ou Serviços	Positivo
Alavancagem	$((\text{Empréstimos e Financiamentos CP} + \text{Empréstimos e Financiamentos LP}) - (\text{Caixa} + \text{aplicações})) / \text{Patrimônio Líquido}$	< 3

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 11 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	---------------------

5.9.2. Portanto, para cada contraparte enquadrada neste critério de avaliação, serão observados os indicadores descritos na tabela. Nesse sentido, foram estabelecidos níveis mínimos satisfatórios para cada indicador elencado, e, a cada item não atendido, o ativo será graduado em um nível de provisão de perda do item 5.2. Considerando, para os ativos que já estão em atraso, o nível mínimo de provisão atribuído conforme a legislação vigente.

**5.10. CRI/CRA Pulverizada (vários devedores)**

5.10.1. Para a avaliação dos ativos com contraparte não-financeira, serão avaliados conceitos e variáveis aplicáveis para esse tipo de ativo.

<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor de Conformidade</b>
Garantia	Ativo conta com garantias?	SIM
Total da carteira coberto por garantias	Percentual dos direitos creditórios cobertos por garantias do cedente ou de terceiros	= 100%
Inadimplência Total	Valor dos certificados vencidos e não pagos / Total dos certificados	< 10%
Nível de Subordinação	quantidade de certificados subordinados / quantidade total dos certificados	> 10%
Maior devedor	Valor da dívida por cedente em relação ao valor atualizado da emissão	< 5%
Recompras	Valor dos direitos creditórios comprados ou substituídos da carteira de recebíveis / Total de direitos creditórios a receber	< 5%
Evento de amortização antecipada	Descumprimento de qualquer obrigação que culmine para o acionamento de evento de amortização antecipada (previsto no termo de securitização)	NÃO
Fluxo de caixa líquido no mês	Variação líquida no caixa do patrimônio separado	POSITIVO

5.10.2. Portanto, para cada contraparte enquadrada neste critério de avaliação, serão observados os indicadores descritos na tabela. Nesse sentido, foram



**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 12 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	---------------------

estabelecidos níveis mínimos satisfatórios para cada indicador elencado, e, a cada item não atendido, o ativo será graduado em um nível de provisão de perda do item

5.10.3. Considerando, para os ativos que já estão em atraso, o nível mínimo de provisão atribuído conforme a legislação vigente.

### 5.11. CRI Corporativo (apenas uma empresa como devedora)

5.11.1. Para a avaliação dos ativos com contraparte não-financeira, serão avaliados conceitos e variáveis aplicáveis para esse tipo de ativo.

<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor de Conformidade</b>
EBIT	Resultado Antes do Resultado Financeiro e dos Tributos	POSITIVO
ICSD	Resultado Antes dos Tributos sobre o Lucro/Resultado Financeiro	> 1
FLUXO DE CAIXA	Aumento (Redução) de Caixa e Equivalentes	POSITIVO
CAIXA/DÍV. CURTO PRAZO	Caixa e Equivalentes de Caixa + Aplicações Financeiras / Empréstimos e Financiamentos	> 1
ROE	Lucro/Prejuízo Consolidado do Período / Patrimônio Líquido Consolidado	POSITIVO
MARGEM LÍQUIDA	Lucro/Prejuízo Consolidado do Período / Receita de Venda de Bens e/ou Serviços	POSITIVO
ALAVANCAGEM	((Empréstimos e Financiamentos CP + Empréstimos e Financiamentos LP) - (Caixa + aplicações)) / Patrimônio Líquido	< 3

5.11.2. Portanto, para cada contraparte enquadrada neste critério de avaliação, serão observados os indicadores descritos na tabela. Nesse sentido, foram estabelecidos níveis mínimos satisfatórios para cada indicador elencado, e, a cada

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 13 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	---------------------

item não atendido, o ativo será graduado em um nível de provisão de perda do item

5.11.3. Considerando, para os ativos que já estão em atraso, o nível mínimo de provisão atribuído conforme a legislação vigente.

## 5.12. FIDC

5.12.1. Para a avaliação dos ativos com contraparte não-financeira, serão avaliados conceitos e variáveis aplicáveis para esse tipo de ativo.

<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor de Conformidade</b>
Garantia	Ativo conta com garantias?	SIM
Total da carteira coberto por garantias	Percentual dos direitos creditórios cobertos por garantias do cedente ou de terceiros	> 100%
Inadimplência Total	Direitos creditórios inadimplentes / total de direitos creditórios	< 10%
Nível de Subordinação	Total cotas subordinadas / total cotas do FIDC	> 10%
PDD	Total de provisões / Total de direitos creditórios	< 15%
Recompras	Valor dos direitos creditórios comprados ou substituídos da carteira de recebíveis / Total de direitos creditórios a receber	< 5%
Evento de amortização antecipada	Descumprimento de qualquer obrigação que culmine para o acionamento de evento de amortização antecipada (previsto no regulamento do fundo)	NÃO

5.12.2. Portanto, para cada contraparte enquadrada neste critério de avaliação, serão observados os indicadores descritos na tabela. Nesse sentido, foram estabelecidos níveis mínimos satisfatórios para cada indicador elencado, e, a cada item não atendido, o ativo será graduado em um nível de provisão de perda do item

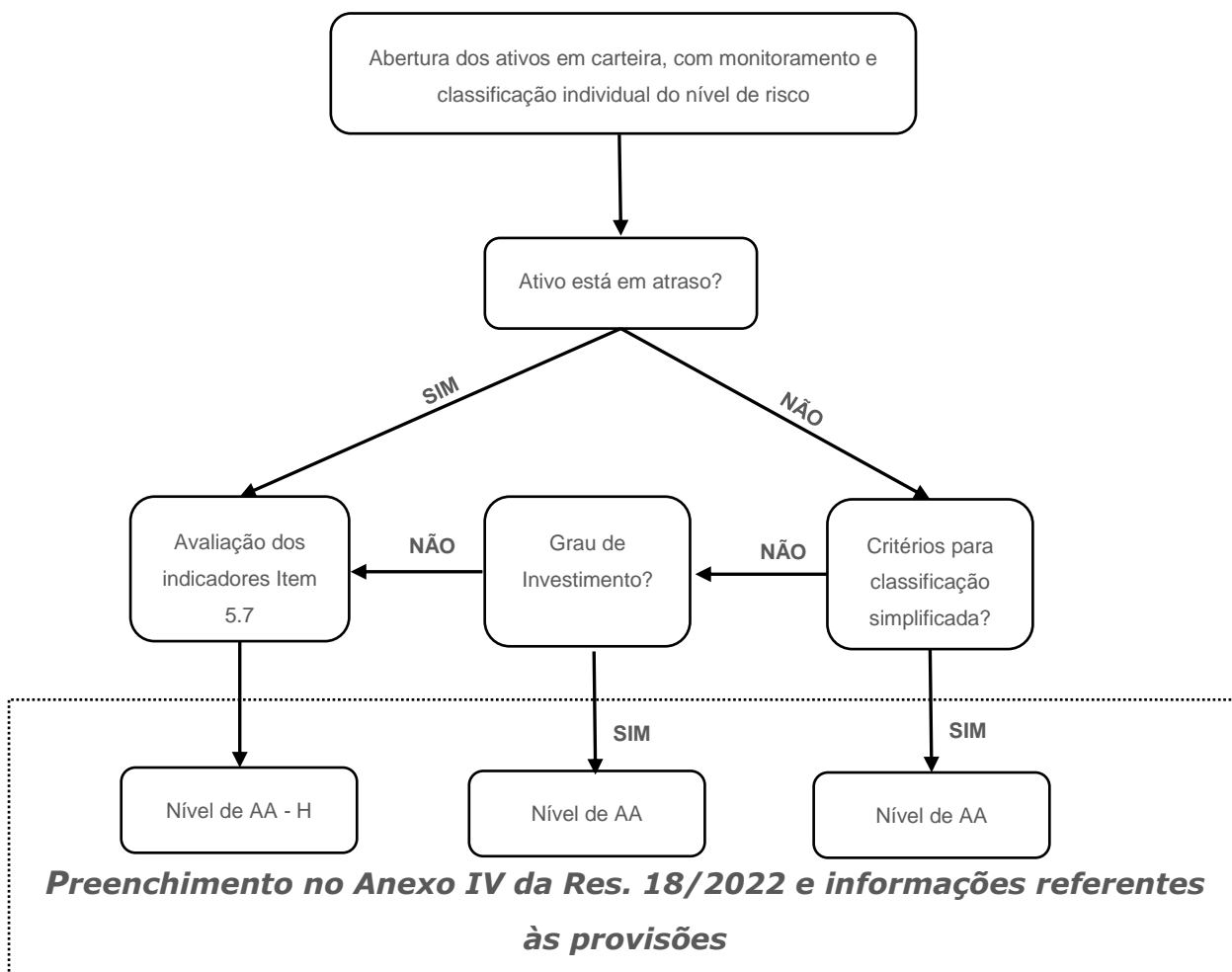
**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 14 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	---------------------

5.12.3. Considerando, para os ativos que já estão em atraso, o nível mínimo de provisão atribuído conforme a legislação vigente.

### 5.13. Fluxo do Processo de Classificação de Risco

5.13.1. O processo final de acompanhamento dos ativos financeiros deve seguir o fluxo conforme descrito abaixo:



5.13.2. Para as informações de crédito aos participantes, adota-se a classificação simplificada conforme descrito no tópico anterior, considerando para efeitos de provisão, somente os contratos que se encontram em atraso.

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 15 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	---------------------

5.13.3. É preciso destacar que para os empréstimos e ativos financeiros que foram objeto de renegociação, devemos manter, no mínimo, no mesmo nível que fora anteriormente classificada, conforme preconiza o Art. 25 da Resolução PREVIC nº 18, de 22 de dezembro de 2022.

5.13.4. As informações constantes de provisões de perdas esperadas, devem estar descritas no preenchimento das informações Extracontábeis (ANEXO IV – Conta 9.09) e nas contas contábeis de "Dedução/Variação Negativa", no desenvolvimento do balancete mensal do Plano, conforme definido na Resolução PREVIC nº 18, de 22 de dezembro de 2022.

## **6. Principais Responsabilidades**

### **6.1. Conselho Deliberativo da Eletros – CDE**

6.1.1. Aprovar esta Política e suas revisões;

6.1.2. Analisar e deliberar quanto às exceções a esta Política.

### **6.2. Diretoria Executiva da ELETROS – DEE**

6.2.1. Propor ao Conselho Deliberativo da Eletros - CDE as revisões desta Política;

6.2.2. Promover as ações necessárias para o desdobramento das diretrizes contidas nesta Política;

6.2.3. Dar ciência ao Conselho Deliberativo da Eletros – CDE sobre as ações mencionadas no item anterior;

6.2.4. Submeter à apreciação e deliberação do Conselho Deliberativo da Eletros – CDE os Casos omissos desta Política.

## **7. Referências**

7.1. Estatuto da Eletros;

7.2. Resolução PREVIC nº 18, de 22 de dezembro de 2022;

7.3. Resolução CMN nº 4.994, de 24 de março de 2022;

7.4. Resolução CNPC nº 43, de 6 de agosto de 2021;

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITO**

EDIÇÃO: 1	APROVAÇÃO: 503ª Reunião do CDE	DATA DA APROVAÇÃO: 27/02/2023	REFERÊNCIA: PLT-025	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: CORPORATIVA	PÁGINA: 16 de 16
--------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	---	---------------------

7.5. CPC 48 (Instrumentos Financeiros, aprovado por meio da NBC TG/CFC nº 48, de 2016).