

1 OBJETIVOS E CONSIDERAÇÕES

1.1 MISSÃO

A Comissão tem por missão acompanhar as atividades relacionadas ao Programa de Integridade da Concessionária, apoiar a Área de Compliance na implementação e consolidação da cultura de integridade, e apurar e deliberar sobre o descumprimento às regras previstas no Código de Conduta Ética e demais normas e políticas aplicáveis.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos da Comissão:

- Garantir a efetividade do Programa de Integridade da Concessionária;
- Investigar e deliberar sobre denúncias de violações éticas e legais;
- Fortalecer a cultura de conformidade, transparência e responsabilidade corporativa;
- Monitorar indicadores de compliance e reportar resultados ao Conselho de Administração;
- Promover a uniformidade na aplicação das normas de conduta na Concessionária; e
- Proteger a reputação institucional da Concessionária e de seus stakeholders.

2 REFERÊNCIAS

- CD.VITASERTÃO.001 - Código de Conduta e Ética.
- Contrato de Concessão
- IN.VITASERTÃO.027 - Manual do Programa de Integridade
- IN.VITASERTÃO.018 - Política Anticorrupção
- IN.VITASERTÃO.020 - Política de Medidas Disciplinares.

3 APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os colaboradores da Concessionária VITA SERTÃO.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 DENOMINAÇÃO E NATUREZA

A Comissão de Ética ("**Comissão**") é órgão interno de assessoramento ao Conselho de Administração da Vita Sertão Concessionária de Saneamento S.A. ("**Concessionária**") de caráter permanente, com autonomia funcional e independência operacional para o exercício de suas atribuições.

§1º A Comissão é regida pelo presente Regimento Interno, pelo Código de Conduta Ética e pelas demais normas, políticas internas e legislação aplicável.

§2º As deliberações da Comissão são vinculantes no âmbito da Concessionária, resguardadas as competências privativas do Conselho de Administração e da Diretoria Estatutária.

4.2 ABRANGÊNCIA

Este Regimento aplica-se a todos os colaboradores, diretores, conselheiros, prestadores de serviços e demais terceiros que mantenham relação jurídica ou comercial com a Concessionária.

4.3 PRINCÍPIOS ORIENTADORES

A Comissão pautará suas atividades pelos seguintes princípios:

- a) Legalidade e conformidade com a legislação vigente;
- b) Imparcialidade e independência no exercício de suas funções;
- c) Confidencialidade e proteção de dados dos envolvidos;
- d) Objetividade e proporcionalidade na análise dos fatos;
- e) Transparência no reporte ao Conselho de Administração;
- f) Não retaliação contra denunciantes de boa-fé; e
- g) Respeito ao contraditório e à ampla defesa.

5 ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

5.1 COMPOSIÇÃO

A Comissão será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros titulares, preferencialmente identificados por cargos e não por pessoas físicas (e.g., Diretor Jurídico, Gerente de RH, CFO), indicados pelo CEO da Concessionária e aprovados pelo Conselho de Administração.

§1º O Conselho de Administração poderá vetar qualquer indicação ou sugerir substituição dos membros propostos.

§2º Deverão ser indicados ao menos 1 (um) e no máximo 2 (dois) membros suplentes, que assumirão as funções dos titulares em casos de impedimento, afastamento ou vacância.

§3º Os membros devem ocupar posições de liderança dentro da Concessionária ou ser profissionais independentes de reputação ilibada, de modo a garantir a autoridade e a imparcialidade necessárias para a implementação efetiva das medidas propostas.

§4º Ao menos 1 (um) dos membros titulares deverá ser independente em relação à Concessionária e aos seus acionistas controladores, não mantendo, direta ou indiretamente, vínculos empregatícios, societários ou contratuais relevantes com a Concessionária, ressalvada a remuneração eventualmente fixada pelo Conselho de Administração exclusivamente pelo exercício das funções na Comissão.

5.2 MEMBRO INDEPENDENTE

O Membro Independente da Comissão deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) não ser, nem ter sido nos últimos 3 (três) anos, empregado, diretor ou prestador de serviços relevante da Concessionária ou de suas controladoras, controladas ou coligadas;
- b) não ter cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau em linha reta ou colateral que seja diretor ou conselheiro da Concessionária;
- c) não receber remuneração da Concessionária além da eventualmente estabelecida para o exercício das funções na Comissão; e
- d) ter reputação ilibada e experiência relevante em compliance, ética empresarial, direito, auditoria ou área correlata.

Parágrafo único. A condição de independência será declarada pelo próprio membro no ato da nomeação e renovada anualmente, devendo qualquer alteração relevante ser comunicada imediatamente ao Presidente da Comissão e ao Conselho de Administração.

5.3 MANDATO

Os membros da Comissão terão mandato de 2 (dois) anos, contados da data de nomeação pelo Conselho de Administração, com possibilidade de recondução por iguais períodos.

§1º A recondução será automática salvo manifestação contrária do membro ou deliberação do Conselho de Administração em sentido diverso.

§2º Em caso de vacância, o suplente assumirá pelo período remanescente do mandato do titular substituído.

5.4 COMPLIANCE OFFICER

O(a) Compliance Officer poderá atuar na Comissão em uma das seguintes capacidades:

- a) como membro titular da Comissão, com direito a voz e voto, hipótese em que será computado(a) no número mínimo e máximo de membros previsto no Artigo 6º; ou
- b) como participante permanente, com direito a voz, mas sem direito a voto.

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses, o(a) Compliance Officer é responsável por manter a Comissão informada sobre o estado do Programa de Integridade, os indicadores de compliance e as denúncias recebidas no Canal de Ética, ficando impedido(a) de participar das deliberações que envolvam matéria de seu interesse pessoal direto ou indireto.

5.5 PARTICIPAÇÃO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Um representante do Departamento Jurídico poderá ser convocado para participar das reuniões, em caráter consultivo, sempre que houver matéria de natureza jurídica a ser deliberada.

5.6 PARTICIPANTES EXTERNOS

A Comissão poderá convocar, a qualquer tempo, diretores, colaboradores, especialistas internos ou externos e demais terceiros para participar de suas reuniões, em caráter eventual, sem direito a voto.

5.7 CONFLITO DE INTERESSES

O membro da Comissão que tiver interesse pessoal, direto ou indireto, em qualquer matéria submetida à deliberação fica impedido de participar da discussão e votação do respectivo assunto, devendo declarar seu impedimento de forma expressa e se retirar da reunião para os fins daquela deliberação.

§1º O impedimento deverá ser registrado em ata e, se necessário, um suplente substituirá o membro impedido para fins da deliberação específica.

§2º Na hipótese de impedimento do Membro Independente, o Presidente convocará o suplente independente, se houver; não havendo, a deliberação seguirá com o quórum remanescente, devendo o fato ser registrado em ata.

6 DEVERES E PROTEÇÕES DOS MEMBROS

6.1 COMPROMISSOS DOS MEMBROS

A partir de sua nomeação, os membros da Comissão comprometem-se a:

- a) Observar rigorosamente as regras de ética e confidencialidade na apuração de todas as matérias submetidas à Comissão;
- b) Manter sob caráter estritamente confidencial todas as informações recebidas no exercício de suas funções;
- c) Exercer suas atribuições com total independência, imparcialidade e boa-fé;
- d) Informar imediatamente ao Presidente da Comissão quaisquer situações de conflito de interesses;
- e) Participar das reuniões convocadas, salvo justificativa devidamente comunicada;
- f) Assinar o Termo de Nomeação e Acordo de Confidencialidade previsto no Anexo II deste Regimento; e

- g) Cooperar plenamente com investigações e auditorias internas ou externas realizadas sobre atividades da Comissão.

6.2 ACESSO A INFORMAÇÕES

Os membros da Comissão estão autorizados a acessar documentos, informações e registros de quaisquer áreas da Concessionária que sejam necessários ao exercício de suas funções, observada a legislação aplicável e devendo comunicar o Departamento Jurídico sempre que aplicável.

6.3 ACESSO AO CONSELHO

Os membros da Comissão terão total e livre acesso ao Conselho de Administração da Concessionária, podendo comunicar diretamente qualquer fato relevante, conforme previsto no Artigo 39 deste Regimento.

6.4 PROTEÇÃO INSTITUCIONAL

Os membros da Comissão gozam de proteção institucional contra quaisquer tentativas de retaliação ou represália decorrentes do exercício de suas funções, tanto por parte de denunciante e denunciado quanto por parte da própria Concessionária.

§1º A participação como membro da Comissão não gera, por si só, estabilidade no emprego, garantia de manutenção do cargo ou qualquer outro benefício de natureza trabalhista além daqueles já assegurados pelo contrato de trabalho e pela legislação vigente.

§2º Condutas de retaliação a membros da Comissão serão apuradas como infração grave, sujeitando o infrator às medidas disciplinares cabíveis.

6.5 SIGILO APÓS O TÉRMINO DO MANDATO

A obrigação de confidencialidade dos membros subsiste após o término do mandato, por prazo indeterminado, relativamente a todas as informações obtidas no exercício de suas funções na Comissão.

7 ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

7.1 ATRIBUIÇÕES GERAIS

São atribuições da Comissão de Ética:

- Apoiar o(a) Compliance Officer na gestão do Programa de Integridade da Concessionária, revisando-o periodicamente e ao menos uma vez a cada 12 meses;
- Definir e monitorar indicadores para acompanhamento e avaliação do Programa de Integridade, reportando-os, no mínimo, semestralmente ao Conselho de Administração;
- Cooperar na elaboração de atualizações deste Regimento, do Código de Conduta Ética e das demais políticas da Concessionária, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração quando aplicável;
- Dirimir questões não expressamente previstas no Código de Conduta Ética;
- Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta Ética, das demais políticas da Concessionária e da legislação aplicável;
- Apurar denúncias de violações ao Código de Conduta Ética e às demais políticas da Concessionária, deliberando sobre a aplicação de medidas disciplinares;
- Requisitar, quando necessário, o apoio de especialistas técnicos ou jurídicos internos e externos para composição de equipes de apuração;
- Deliberar sobre assuntos que possam gerar risco à reputação da Concessionária, levando-os ao conhecimento do Conselho de Administração;
- Garantir o sigilo das matérias envolvendo questões éticas e a proteção das pessoas contra qualquer forma de retaliação;

- j) Deliberar sobre planos de treinamento e comunicação para promover a cultura de compliance da Concessionária;
- k) Reportar periodicamente ao Conselho de Administração os assuntos relacionados ao desenvolvimento de suas atividades;
- l) Consultar a Área Jurídica quanto à adequação legal dos procedimentos adotados; e
- m) Comunicar às autoridades competentes quaisquer irregularidades ou práticas ilegais detectadas, conforme exigido pela legislação vigente, assegurando a cooperação com investigações e ações regulatórias.

7.2 TEMAS DE COMPETÊNCIA OBRIGATÓRIA

Independentemente do canal de recebimento, as seguintes matérias deverão obrigatoriamente ser levadas ao conhecimento e deliberação da Comissão:

- a) Corrupção, pública ou privada;
- b) Fraude, furto ou roubo;
- c) Racismo ou qualquer forma de discriminação;
- d) Violação de direitos humanos;
- e) Utilização de mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão;
- f) Violações à legislação ambiental; e
- g) Denúncias envolvendo diretores estatutários, conselheiros ou membros da própria Comissão.

§1º Os casos de assédio moral e sexual, após devidamente instruídos pela área competente ou designada para tanto, serão submetidos à Comissão para deliberação sobre as medidas disciplinares cabíveis.

§2º. Demais temas podem ser tratados diretamente pela Área de Compliance e, conforme o caso, pelo Departamento Jurídico, pela Área de Recursos Humanos ou pela gestão imediata, devendo ser reportados à Comissão quando houver risco reputacional ou financeiro relevante.

7.3 COOPERAÇÃO COM AUTORIDADES

A Concessionária, por meio da Comissão e em consulta ao Departamento Jurídico, comunicará às autoridades competentes situações que envolvam:

- a) Violação de leis ou regulamentos que possam resultar em sanções criminais ou administrativas;
- b) Evidências de fraude, corrupção, suborno ou outros atos ilícitos;
- c) Atos que comprometam a saúde, segurança ou bem-estar de colaboradores, fornecedores, clientes ou da comunidade; e
- d) Qualquer situação em que a omissão de comunicação possa resultar em risco significativo para a Concessionária ou terceiros.

Parágrafo único. Toda comunicação a autoridades será formal, documentada e precedida de consulta à Área Jurídica para confirmação da necessidade e forma apropriada de notificação.

8 FUNCIONAMENTO E REUNIÕES

8.1 REUNIÕES ORDINÁRIAS

A Comissão realizará reuniões ordinárias semestralmente, preferencialmente nos meses de março e setembro de cada ano, para avaliar o Programa de Integridade, analisar indicadores de compliance e deliberar sobre demais matérias de sua competência.

Parágrafo único. O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado na primeira reunião de cada exercício.

8.2 REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS

Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que necessário, especialmente:

- a) Mediante convocação do Presidente da Comissão;
- b) Por solicitação de qualquer membro titular;
- c) A pedido do(a) Compliance Officer;
- d) Por solicitação do Conselho de Administração; ou
- e) Diante do recebimento de denúncia grave que demande apuração imediata.

8.3 CONVOCAÇÃO

As reuniões serão convocadas pelo Secretário, por delegação do Presidente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para as ordinárias e 2 (dois) dias úteis para as extraordinárias, por meio de comunicação escrita (e-mail ou sistema interno), com indicação da pauta, data, horário e local.

Parágrafo único. Em casos urgentes, a convocação poderá ser dispensada com a presença da totalidade dos membros titulares ou dos respectivos suplentes.

8.4 QUÓRUM E DELIBERAÇÕES

A Comissão se reunirá validamente com a presença de, no mínimo, a maioria absoluta de seus membros titulares ou suplentes.

§1º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

§2º As decisões relacionadas à aplicação de dispensa com justa causa e à comunicação de irregularidades às autoridades competentes deverão ser aprovadas por maioria absoluta dos membros da Comissão.

§3º É permitida a participação de membros por videoconferência ou conferência telefônica, sendo seus votos computados para fins de quórum e deliberação.

§4º O Membro Independente terá direito a voto em todas as deliberações, incluindo aquelas que envolvam membros da alta administração, situação em que seu voto será especialmente relevante para garantir a imparcialidade da decisão.

8.5 ATAS

As reuniões serão registradas em ata, lavrada pelo Secretário e assinada por todos os membros presentes, no modelo constante do Anexo I deste Regimento.

§1º As atas serão arquivadas de forma segura e confidencial, com acesso restrito aos membros da Comissão, ao(à) Compliance Officer e ao Departamento Jurídico.

§2º O prazo para lavratura e circulação da ata para aprovação é de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da reunião.

8.6 SIGILO DAS REUNIÕES

O conteúdo das reuniões, as deliberações adotadas e os documentos relativos às investigações são estritamente confidenciais, vedada sua divulgação a qualquer pessoa que não seja membro da Comissão, salvo quando necessário para o cumprimento das funções da Comissão ou por determinação legal.

9 RECEBIMENTO E ENCAMINHAMENTO DE DENÚNCIAS

9.1 CANAL DE ÉTICA

As denúncias poderão ser recebidas pelo Canal de Ética da Concessionária, que deverá ser seguro, acessível, permanentemente disponível e garantir a opção de anonimato ao denunciante.

Parágrafo único. O Canal de Ética poderá ser gerido pela Área de Compliance ou por empresa especializada terceirizada, desde que asseguradas as condições de sigilo, segurança e rastreabilidade.

9.2 TRIAGEM E ENCAMINHAMENTO

Recebida a denúncia, o(a) Compliance Officer realizará triagem inicial para:

- a) Verificar se a matéria é de competência obrigatória da Comissão (Artigo 18);
- b) Avaliar a suficiência das informações para início da apuração;
- c) Elaborar relatório preliminar sobre o evento e propor plano de ação (investigação interna ou por terceiros); e
- d) Encaminhar à Comissão para deliberação nas hipóteses do Artigo 18 ou quando o tema envolver risco reputacional relevante.

9.3 PRAZO DE ANÁLISE

A denúncia deverá ser analisada e tratada em até 100 (cem) dias corridos contados de seu recebimento, prorrogáveis por igual período mediante deliberação da Comissão e comunicação ao denunciante, quando identificado.

Parágrafo único. O prazo será contado a partir do recebimento pela Comissão nas hipóteses de sua competência obrigatória.

9.4 ACOMPANHAMENTO PELO DENUNCIANTE

Será disponibilizado ao denunciante instrumento de acompanhamento do status da denúncia, com acesso às seguintes informações:

- a) Confirmação de recebimento;
- b) Status de análise pela Comissão;
- c) Informação sobre investigação em curso; e
- d) Conclusão e encerramento.

§1º As medidas disciplinares adotadas e os detalhes das investigações são mantidos em sigilo, não sendo divulgados ao denunciante, de modo a preservar os profissionais envolvidos.

§2º A Concessionária condena veementemente qualquer forma de retaliação contra denunciantes de boa-fé. Pessoas que se sintam vítimas de retaliação devem reportá-la ao(a) Compliance Officer, ao Departamento de Recursos Humanos, ao gestor imediato ou diretamente pelo Canal de Ética.

10 PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO

10.1 APROVAÇÃO DO PLANO DE INVESTIGAÇÃO

A Comissão deliberará sobre o plano de investigação proposto pelo(a) Compliance Officer ou pelo Departamento Jurídico, podendo:

- a) Aprovar a realização de investigação interna conduzida pela Área de Compliance e/ou pelo Departamento Jurídico;
- b) Contratar empresa especializada externa para conduzir as investigações; ou
- c) Determinar providências preliminares antes do início formal da investigação.

Parágrafo único. A investigação será conduzida com total independência em relação à unidade organizacional envolvida, observando os princípios da objetividade, confidencialidade, imparcialidade e boa-fé.

10.2 DIREITO AO CONTRADITÓRIO E À AMPLA DEFESA

Em toda investigação, será assegurado ao investigado o direito ao contraditório e à ampla defesa, incluindo:

- a) Ciência dos fatos que lhe são atribuídos;
- b) Prazo adequado para apresentação de defesa; e
- c) Possibilidade de indicação de provas e apresentação de documentos.

Parágrafo único. O investigado deverá assinar o Termo de Confidencialidade para Entrevistas (Anexo III) quando convocado para prestar informações.

10.3 RELATÓRIO DE ENCERRAMENTO

Encerrada a investigação, o(a) Compliance Officer ou o Departamento Jurídico preparará relatório final contendo:

- a) Resumo dos fatos apurados;
- b) Análise das evidências coletadas;
- c) Avaliação dos riscos trabalhistas, reputacionais e legais envolvidos;
- d) Avaliação sobre necessidade de comunicação às autoridades competentes; e
- e) Proposta de medidas a serem adotadas.

Parágrafo único. O relatório será submetido à Comissão para deliberação sobre as medidas cabíveis.

10.4 DENÚNCIAS CALUNIOSAS

Denúncias comprovadamente desprovidas de qualquer fundamento e caracterizadas como caluniosas poderão resultar, a critério da Comissão, na abertura de processo específico contra o denunciante, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis.

11 APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

11.1 COMPETÊNCIA PARA DELIBERAÇÃO

Comprovada a violação ao Código de Conduta Ética, às demais políticas da Concessionária ou à legislação aplicável, e respeitados o contraditório e a ampla defesa, a Comissão deliberará pela aplicação de uma ou mais das seguintes medidas disciplinares:

- a) Advertência oral ou escrita;
- b) Suspensão;
- c) Dispensa com ou sem justa causa; e/ou
- d) Para terceiros: aplicação de multas contratuais, pedidos de indenização, vencimento antecipado de obrigações e rescisão contratual.

11.2 CRITÉRIOS DE GRADAÇÃO

A escolha das medidas dependerá da gravidade da infração, devendo a Comissão classificá-la em leve, média ou grave, levando em conta:

- a) O impacto reputacional e/ou econômico causado à Concessionária;
- b) As circunstâncias do fato, incluindo motivação e contexto;
- c) O grau de responsabilidade e/ou culpa do infrator;
- d) A habitualidade ou reincidência da conduta; e
- e) A cooperação ou tentativa de ocultação do infrator durante a investigação.

Parágrafo único. Não serão considerados fatores pessoais do infrator, tais como grau hierárquico ou desempenho profissional, para efeito de dosimetria das medidas disciplinares.

11.3 APROVAÇÃO DE DISPENSA POR JUSTA CAUSA

Toda deliberação pela dispensa com justa causa deverá ser submetida à análise prévia do Departamento Jurídico antes de ser executada pelo Departamento de Recursos Humanos, a fim de avaliar os riscos trabalhistas envolvidos.

Parágrafo único. A comunicação da decisão disciplinar ao colaborador será realizada, preferencialmente, pela Área de Recursos Humanos, acompanhada do Departamento Jurídico ou do gestor imediato.

12 REGISTRO, MONITORAMENTO E REPORTE

12.1 REGISTRO DE DENÚNCIAS

Cada denúncia apurada deverá ser registrada em canal específico, com acesso restrito aos membros da Comissão e ao(à) Compliance Officer, constando, no mínimo:

- a) Data de abertura do processo;
- b) Nome e cargo do colaborador a quem se atribui a infração (ou identificação do terceiro);
- c) Descrição sucinta dos fatos noticiados;
- d) Medidas adotadas durante a investigação;
- e) Decisão tomada pela Comissão; e
- f) Data de encerramento do processo.

12.2 MONITORAMENTO TRIMESTRAL

Trimestralmente, a Comissão deverá consolidar e analisar as seguintes informações:

- a) Quantidade de denúncias recebidas por canal e por categoria;
- b) Tempo médio de apuração;
- c) Relação das medidas disciplinares aplicadas;
- d) Planos de ação mitigadores implementados; e
- e) Demais indicadores relevantes para avaliação do Programa de Integridade.

12.3 REPORTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A Comissão reportará semestralmente ao Conselho de Administração da Concessionária as informações consolidadas sobre compliance, em formato de relatório resumido, contendo:

- a) Indicadores do Programa de Integridade;
- b) Dados gerais sobre denúncias recebidas (sem detalhamento individual);

- c) Status das investigações em curso (sem identificação dos envolvidos);
- d) Medidas disciplinares aplicadas no período, de forma agregada; e
- e) Iniciativas de treinamento e comunicação realizadas ou planejadas.

Parágrafo único. O Conselho de Administração deverá ser informado imediatamente, independentemente do ciclo semestral, sobre:

- a) Denúncias envolvendo diretores estatutários, conselheiros ou outros membros do C-Level;
- b) Casos de corrupção, fraude, assédio e temas com impacto financeiro ou reputacional relevante;
- c) Violações de direitos humanos, uso de mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão;
- d) Situações de conflito de interesses envolvendo membros da alta administração;
- e) Qualquer evento que gere risco de investigação criminal;
- f) Paralisações de trabalho, acidentes graves ou impactos ambientais materiais; e
- g) Acesso não autorizado a dados, aplicativos, redes ou dispositivos com risco à confidencialidade.

13 VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 VIGÊNCIA E REVISÃO

Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será revisado anualmente, ou sempre que houver alteração relevante na legislação aplicável, nas normas internas da Concessionária ou nas melhores práticas de governança corporativa.

Parágrafo único. A revisão anual deverá ser realizada de forma coordenada pela Área de Compliance e submetida à aprovação da Comissão e, quando necessário, do Conselho de Administração.

13.2 ALTERAÇÕES

As alterações deste Regimento deverão ser aprovadas pela Comissão de Ética e, quando envolvam matérias relevantes ou afetação das atribuições do Conselho de Administração, submetidas à aprovação deste último.

13.3 CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente Regimento serão tratados pela própria Comissão, com base nas normas e políticas internas da Concessionária, nas orientações do IBGC e na legislação aplicável, podendo ser submetidos ao Conselho de Administração quando necessário.

14 CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Itens revisados
00	07/07/2026	Revisão Inicial

Esta Instrução entra em vigor na presente data.

Assinatura Eletrônica
07/07/2026 16:00 (BRT)



Eduardo Marques De Almeida Dantas
Eduardo Dantas

017.111.111-11
Presidente
Eduardo Marques de Almeida Dantas

Assinatura Eletrônica
07/07/2026 14:34 (BRT)



Gilson de Oliveira Carvalho

Gilson Carvalho

063.***.***.66
Gilson de Oliveira Carvalho **CFO**

ANEXO I – MODELO

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
REALIZADA EM [•] DE [•] DE 20XX.

Data, hora e local: Em [] de [] de 20XX, às [] horas, na sede social da VITA SERTÃO [inserir razão social] (“Companhia”), localizada na Cidade de Petrolina, [inserir endereço].

Presença: Presente a totalidade dos membros da Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais da VITA SERTÃO.

Convocação: Dispensada, tendo em vista a presença da totalidade dos membros da Comissão da VITA SERTÃO.

Mesa: Presidente da Mesa: [], Secretário da Mesa: [].

Ordem do dia: Deliberar sobre (i) [] e (ii) [].

Deliberação Tomada Por []: Quanto ao item (i): os membros manifestaram-se no sentido de []; e quanto ao item (ii) [].

Encerramento e Lavratura da Ata: Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente Diretor ofereceu a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém a pediu, declarou encerrados os trabalhos e suspensa a reunião pelo tempo necessário a lavratura desta ata, a qual, reaberta a sessão, foi lida, aprovada e assinada por todos os presentes.

[Cidade], [] de [] de 20XX.

Membro

Membro



Instrução Normativa

PÁGINA Nº

12/14

REVISÃO

00

DATA

07/07/2026

IDENTIFICAÇÃO

IN.VITASERTÃO.019

Regime Interno da Comissão de Ética

Membro

Secretário

ANEXO II – MODELO

TERMO DE POSSE E CONFIDENCIALIDADE

Neste ato, aos [] de [] de 20XX, em conformidade com o disposto no Regimento Interno da Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais da VITA SERTÃO e uma vez que houve comprovação dos requisitos exigidos, ficam investidos em seus cargos de membros, todos com mandato de 02 (dois) anos, com possibilidade de recondução pelo mesmo período, os Srs.: (a) []; (b) []; (c) []; (d) []; (e) [] e (f) [];

Todos os membros comprometem-se, por meio da assinatura deste Termo, a manter em absoluto sigilo e confidencialidade todas as informações recebidas e compartilhadas nas reuniões da Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais ou a que venham a ter acesso em razão das atividades da referida Comissão, estejam ou não referidas informações identificadas como confidenciais.

[Cidade], [] de [] de 20XX.

[]

[]

[]

[]

[]

[]

ANEXO III – MODELO**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE
(PARA ENTREVISTAS)**

Eu, [nome do entrevistado], comprometo-me a manter em sigilo e confidencialidade todas as informações dadas ou recebidas durante a entrevista realizada em [data].

Informo, ainda, que estou ciente de que os entrevistadores assinaram Termo de Confidencialidade específico e que as declarações feitas serão discutidas apenas no âmbito da Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais da VITA SERTÃO, para apuração de denúncia recebida em canal específico.

Por fim, declaro estar devidamente advertido que a violação a obrigação de confidencialidade poderá trazer-me danos e prejuízos, assim como à VITA SERTÃO e a terceiros, razão pela qual reforço a obrigação de confidencialidade assumida por este termo.

[Cidade], [] de [] de 20XX.

Assinatura:



Instrução Normativa

PÁGINA Nº

14/14

REVISÃO

00

DATA

07/07/2026

Regime Interno da Comissão de
Ética

IDENTIFICAÇÃO

IN.VITASERTÃO.019

Cópia Não Controlada