TÍTULO

COMITÊ ESTRATÉGICO

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes que regem o funcionamento do Comitê Estratégico (“Comitê”) da ENGIE Brasil Energia (“Companhia”), instituído pelo seu Conselho de Administração.

2. APRESENTAÇÃO

O Comitê Estratégico é um órgão não estatutário, consultivo e de funcionamento permanente, que reporta diretamente ao Conselho de Administração ("Conselho"), e tem por missão opinar e aconselhar a Alta Administração da Companhia nos assuntos relacionados com a orientação estratégica dos seus negócios.

3. COMPOSIÇÃO

3.1 COMPOSIÇÃO E MANDATO

3.1.1 De 5 (cinco) a 9 (nove) membros, sem suplentes, designados e destituíveis pelo Conselho de Administração, sendo um dos membros nomeado, também pelo Conselho, para a coordenação deste órgão.

3.1.2 Na composição do Comitê Estratégico necessariamente estarão presentes o Presidente do Conselho de Administração e do Diretor Presidente, sendo que todas as nomeações, inclusive do seu Coordenador, serão realizadas em ata de reunião do Conselho de Administração.

3.1.3 O mandato dos membros do Comitê Estratégico é indeterminado, sendo encerrado a qualquer tempo, mediante deliberação do Conselho. No caso de membros do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, o fim do mandato nesses órgãos resultará no encerramento automático da participação no Comitê Estratégico.

3.1.4 Em caso de vacância de um dos membros do Comitê Estratégico, o Conselho de Administração deverá envidar esforços para que a substituição ocorra de maneira célere, visando a manutenção da plena composição do Comitê.

3.1.5 O Comitê Estratégico terá um(a) Secretário(a) para registro das atas de reuniões e arquivamento da documentação pertinente, e contará, ainda, com um(a) responsável da Companhia para a organização dos temas a serem submetidos ao Comitê e apoio necessário para o desenvolvimento das atividades do órgão. Em ambos os casos, os empregados responsáveis por essas atribuições serão designados pelo Coordenador do Comitê Estratégico.

3.2 CONDUTA

3.2.1 A conduta dos membros do Comitê Estratégico deve ser pautada pelos princípios constantes do Código de Ética da ENGIE Brasil Energia, e pelas suas Políticas análogas (*e.g.*, conflito de interesses, combate à corrupção, direitos humanos), além de quaisquer outros princípios e diretrizes instituídos pelos documentos normativos formais da Companhia, incluindo seu Estatuto Social.

3.3 REMUNERAÇÃO

3.3.1 O critério de remuneração (ou não) dos membros do Comitê está estabelecido na Política de Remuneração de Conselheiros, Diretores e Membros de Comitês da Companhia, aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia.

Cópia não controlada

4. ATRIBUIÇÕES

4.1 É atribuição do Comitê Estratégico:

a) Assessorar o Conselho de Administração no cumprimento de suas responsabilidades de orientação e direção superior da Companhia, compreendendo, mas não se limitando a análise sobre o planejamento empresarial, diretrizes e objetivos estratégicos, iniciativas e práticas de governança corporativa, a fim de conferir maior eficiência e qualidade às decisões da Alta Administração; e

b) Analisar informações internas e externas e avaliar tendências, riscos e oportunidades, para propor o desenvolvimento de estratégias que possam impulsionar o crescimento e a vantagem competitiva da Companhia.

4.2 São atribuições do(a) Coordenador(a) do Comitê Estratégico:

a) Estabelecer cronograma anual de reuniões ordinárias do Comitê, compartilhando-o com os seus membros;

b) Representar formalmente o Comitê perante o Conselho de Administração, comparecendo a reuniões ou prestando informações quando solicitado;

c) Assinar ou aprovar os documentos formais do Comitê Estratégico;

d) Reportar as ações do Comitê Estratégico ao Conselho de Administração; e

e) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

5. FUNCIONAMENTO

5.1 FREQUÊNCIA E FORMATO DAS REUNIÕES

5.1.1 O Comitê Estratégico se reunirá ordinariamente ao menos uma vez ao ano e, extraordinariamente a qualquer tempo, respeitadas as diretrizes do item 5.2.2.

5.1.2 As reuniões poderão ser efetuadas de maneira *on-line*, por meio da ferramenta de reuniões adotada pela Companhia, e desde que possibilitada a devida identificação e manifestação dos membros, e respeitados os princípios de privacidade e segurança da informação constantes das Políticas da ENGIE Brasil Energia.

5.2 CONVOCAÇÃO

5.2.1 A convocação das reuniões será efetuada pelo(a) Coordenador(a) ou, a pedido do(a) Coordenador(a), pelo(a) Secretário(a) ou pelo(a) responsável indicado(a) no item 3.1.5, que deverá disponibilizar a documentação de suporte necessária.

5.2.2 Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo(a) Coordenador(a) a qualquer tempo, ou por qualquer outro membro do Comitê, desde que assentida pelo(a) Coordenador(a) ou pela maioria dos membros, e respeitadas as diretrizes de quórum mínimo constantes do item 5.3.1.

5.3 REALIZAÇÃO DA REUNIÃO, QUÓRUM E DELIBERAÇÕES

Cópia não controlada

5.3.1 Será considerada válida a reunião do Comitê Estratégico que tenha como quórum mínimo a maioria simples dos seus membros. No contexto da tomada de decisões, excepcionalmente, em caso de não atingimento de quórum mínimo, a reunião poderá ser considerada válida quando todos os membros faltantes manifestarem seu posicionamento posteriormente por escrito.

5.3.2 Nas reuniões, o(a) Coordenador(a) do Comitê assumirá a direção dos trabalhos, orientando os debates e as deliberações, cabendo-lhe:

a) abrir, suspender e encerrar os trabalhos;
b) decidir as questões de ordem;
c) colocar em votação os assuntos discutidos;
d) divulgar a decisão tomada na reunião; e
e) autorizar a discussão de assuntos não incluídos na pauta da reunião.

5.3.3 As deliberações serão tomadas por maioria simples entre os membros presentes na reunião, respeitado o quórum mínimo estabelecido no item 5.3.1, cabendo ao Presidente do Conselho de Administração o voto de qualidade em caso de empate.

5.3.4 Quando da urgência de apreciação de determinado tema ou impossibilidade de realização de reunião, poderá ser tomada decisão sem reunião, desde que se manifestem por escrito todos os membros do Comitê.

5.3.5 O membro do Comitê que estiver em posição de conflito de interesses com relação à determinada pauta deverá declarar tal posição, nos termos da Política de Prevenção de Conflito de Interesses da Companhia, e, embora possa, com o assentimento do(a) Coordenador(a), apresentar informações sobre o assunto, não terá direito a voto.

5.4 AUSÊNCIAS

5.4.1 O desempenho da função dos membros do Comitê Estratégico é indelegável, ou seja, em caso de ausência na reunião, não poderá ser delegada sua participação.

5.4.2 Quando da ausência do(a) Coordenador(a), este indicará outro membro do Comitê para a condução da reunião.

5.4.3 Quando da ausência do(a) Secretário(a), o(a) Coordenador(a) indicará excepcionalmente outro membro do Comitê para assumir suas atribuições durante a reunião.

5.5 REGISTRO DOS ASSUNTOS ABORDADOS

5.5.1 As reuniões do Comitê Estratégico serão registradas em atas pelo(a) Secretário(a), emitidas em sistema corporativo, com indicação do número de ordem, data, local, membros presentes, relato dos trabalhos e as deliberações tomadas.

5.6 CONVIDADOS

5.6.1 O Comitê Estratégico poderá convocar para participar de uma pauta ou reunião específica qualquer empregado, Diretor ou membro de Comitês e Conselhos da Companhia e de suas subsidiárias, ou pessoa externa à Companhia que seja devidamente submetida a diligência, sendo que o convidado não terá direito a voto nas deliberações.

6. OUTRAS DISPOSIÇÕES

6.1 ACESSO A INFORMAÇÕES, CONFIDENCIALIDADE E ARQUIVAMENTO

Cópia não controlada

6.1.1 Os membros do Comitê Estratégico deverão ter acesso a qualquer informação necessária ao desempenho de suas atribuições, e ficam obrigados a manter sigilo profissional, mesmo após o término da sua designação, sobre as informações que não sejam de domínio público, obtidas no exercício de sua função, não podendo, sob qualquer forma, dar conhecimento a terceiros.

6.1.2 Toda a documentação relacionada com as atividades do Comitê Estratégico deverá ser arquivada pelo(a) Secretário(a), em ambiente corporativo e em conformidade com as disposições da Política de Segurança da Informação e demais diretrizes internas aplicáveis.

6.2 CASOS OMISSOS, APROVAÇÃO DO REGIMENTO E VIGÊNCIA

6.2.1 Casos omissos neste Regimento poderão ser deliberados pelo próprio Comitê Estratégico, sendo que o(a) Coordenador(a), em caso de dissenso, poderá encaminhar a questão ao Conselho de Administração.

6.2.2 Este Regimento é aprovado pelo Conselho de Administração e somente poderá ser modificado por sua deliberação.

6.2.3 Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

Cópia não controlada