

# CÓDIGO DE CONDUTA



# ÍNDICE

## MENSAGEM DA DIRETORIA

03

## 01 SOBRE A COPEL

|     |                                 |    |
|-----|---------------------------------|----|
| 1.1 | Introdução ao Código de Conduta | 05 |
|-----|---------------------------------|----|

## 02 PARA QUEM SE APlica ESSE CÓDIGO

|     |             |    |
|-----|-------------|----|
| 2.1 | Abrangência | 07 |
| 2.2 | Público     | 07 |

## 03 TÓPICOS GERAIS

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 3.1    | Atendimento às Leis  | 09 |
| 3.2    | Registros Contábeis  | 09 |
| 3.3    | Fraude e Corrupção   | 10 |
| 3.3.1  | Pagamentos de Facilitação  | 10 |
| 3.3.2  | Lavagem de Dinheiro  | 20 |
| 3.4    | Antitruste - Livre Concorrência  | 11 |
| 3.5    | Proteção da Imagem e da Reputação da Copel   | 11 |
| 3.6    | Uso de Bens da Copel   | 11 |
| 3.7    | Conflito de Interesses   | 12 |
| 3.8    | Tratamento das Informações   | 14 |
| 3.8.1  | Mídias Sociais   | 14 |
| 3.9    | Proteção de Dados Pessoais   | 15 |
| 3.10   | Concessão ou Recebimento de Vantagens, Benefícios, Brindes, Hospitalidades e Presentes | 16 |
| 3.11   | Patrocínios  | 17 |
| 3.12   | Doações e Contribuições  | 17 |
| 3.13   | Direitos Humanos, Saúde e Segurança e Meio Ambiente                                    | 18 |
| 3.13.1 | Direitos Humanos   | 18 |
| 3.13.2 | Saúde e Segurança  | 18 |
| 3.13.2 | Meio ambiente  | 19 |
| 3.14   | Trabalho Remoto (Teletrabalho/Home Office)   | 20 |
| 3.15   | Ambiente de Trabalho e Desenvolvimento Profissional                                    | 20 |
| 3.16   | Assédio Moral  | 21 |
| 3.17   | Assédio Sexual, Importunação e demais condutas sexualmente inadmissíveis               | 21 |
| 3.18   | Discriminação  | 21 |
| 3.19   | Segurança da Informação (cibersegurança)   | 22 |
|        |  | 22 |

## 04 RELACIONAMENTO

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 4.1 | Relacionamento com Fornecedores e Parceiros  | 25 |
| 4.2 | Relacionamento com Agentes Governamentais    | 25 |
| 4.3 | Relacionamento com Concorrentes              | 26 |
| 4.4 | Relacionamento com a Sociedade               | 26 |
| 4.5 | Relacionamento com Acionistas e investidores | 26 |
| 4.6 | Relacionamento com Clientes Internos         | 27 |
| 4.7 | Relacionamento com Clientes Externos         | 27 |

## 05 RESPONSABILIDADES E CANAIS

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 5.1 | Violações ao Código de Conduta             | 29 |
| 5.2 | Canal de Denúncias                         | 29 |
| 5.3 | Garantias de Anonimato e de não Retaliação | 30 |
| 5.4 | Comitê de Ética                            | 30 |

## **06 DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS**

32

### **TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

34

# MENSAGEM DA DIRETORIA

Em um cenário de mercado altamente competitivo, torna-se essencial que a empresa, seus colaboradores e fornecedores conduzam todas as interações, sejam internas ou externas, com o mais alto padrão de profissionalismo, ética e integridade. A base de qualquer relação deve ser o cumprimento rigoroso dos compromissos assumidos, garantindo a lealdade e promovendo a transparência em todas as ações.

Com a transição da companhia para uma corporação, nossa responsabilidade aumenta, exigindo um compromisso ainda maior com a governança corporativa e os valores que nos tornaram uma referência no mercado. Acreditamos que nossos colaboradores continuam a ser o nosso maior ativo e, por isso, prezamos por uma cultura empresarial sólida, pautada em princípios éticos e de integridade moral.

Este Código de Conduta reflete esses valores fundamentais, em sintonia com os princípios do Pacto Global da Organização das Nações Unidas (ONU) e as melhores práticas de governança corporativa. Ele apresenta diretrizes claras para condutas relacionadas à integridade, conformidade, sustentabilidade, transparência, segurança e saúde, responsabilidade social e ambiental, e o respeito nas relações com todos os públicos com os quais a companhia interage.

Como corporação, buscamos não apenas atender, mas exceder os padrões exigidos pelos nossos contratantes, reguladores, mercado e clientes. Esses princípios e valores, bem como a observância rigorosa das legislações aplicáveis, incluindo a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), devem ser adotados e aplicados por todos os colaboradores e fornecedores da companhia no seu dia a dia, assegurando o benefício de todos e a sustentabilidade do negócio.

A leitura e o cumprimento deste Código de Conduta são obrigatórios para todos que fazem parte da nossa organização. Ele é uma síntese da nossa cultura empresarial, incorporando-se à estrutura da corporação e guiando as ações cotidianas de todos que participam do nosso desenvolvimento contínuo.

Além disso, reforçamos o compromisso da Companhia com o cumprimento das normas legais aplicáveis às nossas atividades e a responsabilidade de promover mecanismos de apoio, para que cada colaborador esteja devidamente instruído e capacitado a seguir as diretrizes no exercício de suas funções.

Todos têm a responsabilidade de garantir o cumprimento deste Código. Membros da Diretoria, gerentes e líderes têm a responsabilidade de disseminá-lo e auxiliar no seu entendimento, fortalecendo a cultura de integridade que nos define e assegurando o crescimento sustentável da nossa companhia.

**Marcel Martins Malczewski**  
Presidente do Conselho de Administração

**Daniel Pimentel Slaviero**  
Presidente



# 01

# SOBRE A COPEL



A Copel é uma das maiores companhias do setor elétrico brasileiro, possuindo atualmente, ações negociadas nas bolsas de valores de São Paulo, Nova Iorque e Madri.

Criada em 26 de outubro de 1954 e sediada em Curitiba - PR, a Copel atua nas áreas de geração, transmissão, distribuição e comercialização de energia.

Como base em sua cultura organizacional e referencial estratégico de governança, a Copel adota como direcionadores:

## Missão

Prover energia e soluções para o desenvolvimento com sustentabilidade.

## Visão

Ser referência nos negócios em que atua gerando valor de forma sustentável.

## Valores

- Ética
- Respeito às pessoas
- Dedicação
- Transparência
- Segurança e Saúde
- Responsabilidade
- Inovação

## 1.1 INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta Copel, aqui também referenciado como Código, reúne as diretrizes e os princípios que devem ser observados e adotados por todos que exercem atividades em nome da Copel ou com as quais a Copel estabelece relações comerciais ou de parceria, aos quais cabem as responsabilidades de orientarem-se por suas disposições e de observarem seu conteúdo em seu âmbito de atuação, além de promover sua divulgação, seu entendimento e sua internalização, norteando as ações e relações com os públicos interno e externo.

Este Código é baseado nos princípios éticos que orientam a Copel e a definem como empresa sólida e confiável, refletindo sua identidade cultural e os compromissos assumidos no mercado e para com a sociedade.

Pode ser acessado em:

**[www.copel.com/site/institucional/integridade/codigo-conduta/](http://www.copel.com/site/institucional/integridade/codigo-conduta/)**

Todos nós estamos sujeitos a passar por um ou mais dilemas éticos e controversos ao longo de nossa trajetória profissional. Sempre que isso ocorrer, questione-se: “O fato ou a decisão está de acordo com a lei, com as políticas, valores e normas da Copel e com meus valores pessoais? ”

Leia este Código e consulte-o sempre que tiver dúvidas em seu dia a dia, tanto como integrante da Copel como da sociedade.

02

PARA  
QUEM SE  
APLICA  
ESSE  
CÓDIGO?



## 2.1 ABRANGÊNCIA

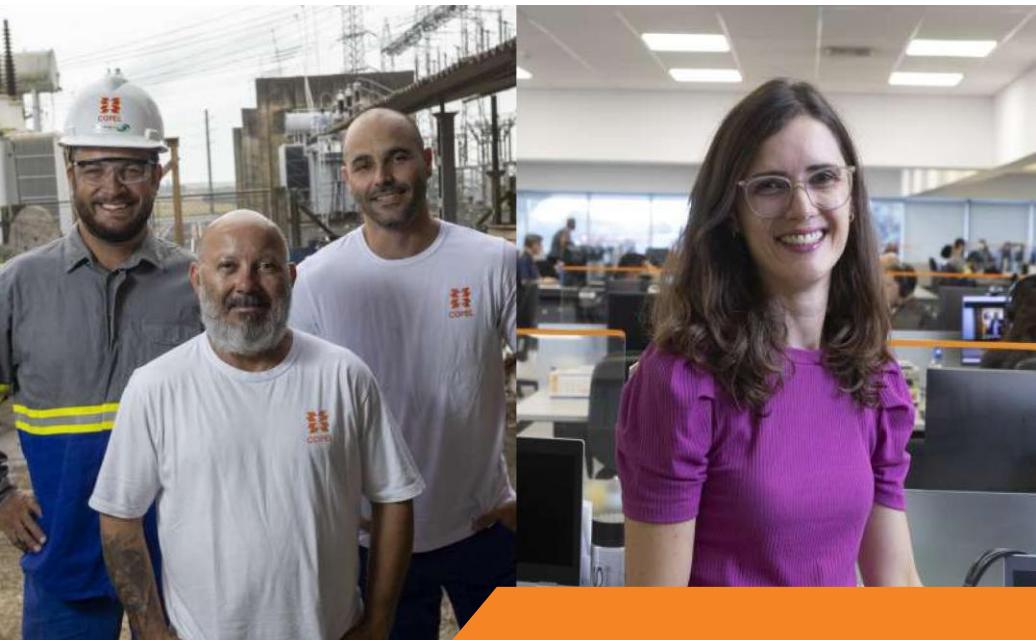
---

Este Código de Conduta abrange a Copel Holding, subsidiárias integrais, coligadas, controladas e controladas em conjunto.

## 2.2 PÚBLICO

---

Este Código aplica-se a todos os colaboradores (independentemente da sua função ou posição hierárquica), administradores (membros do Conselho de Administração e Diretoria Executiva), membros do Conselho Fiscal, membros de comitês (estatutários ou não estatutários), estagiários, aprendizes, fornecedores, prestadores de serviços, terceirizados e demais públicos que se relacionem com a Companhia, doravante denominados todos.



---

# 03

---

# TÓPICOS GERAIS



## 3.1 ATENDIMENTO ÀS LEIS

---

A Copel valoriza o respeito incondicional e irrestrito às leis nacionais e estrangeiras aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, às legislações anticorrupção e antitruste.

## 3.2 REGISTROS CONTÁBEIS

---

A Copel assegura que seus documentos e registros contábeis, criados internamente ou sob sua responsabilidade, são gerados em estrito cumprimento às normas contábeis vigentes, são completos, precisos e refletem claramente cada transação financeira havida, garantindo a transparência necessária para gerar registros e relatórios confiáveis e que refletem a realidade.



## 3.3 FRAUDE E CORRUPÇÃO

A corrupção é um ato ilegal e deve ser combatido sob qualquer forma (pequena, grande, direta, indireta, ativa ou passiva). O combate à corrupção em todas as suas formas, incluindo extorsão e suborno, é responsabilidade de todos na Companhia.

A Copel considera inaceitáveis casos de fraude e corrupção, sob qualquer forma, que envolvam, ou não, valores monetários, assumindo o compromisso público de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

É dever de todos denunciar casos de fraude e corrupção, sob qualquer forma, que envolvam, ou não valores monetários.

### 3.3.1 Pagamentos de facilitação

Pagamentos de facilitação são pagamentos, de qualquer valor, utilizados para acelerar processos ou obter alguma vantagem de forma ilícita. Tais pagamentos não são oficiais e não fazem parte dos processos estabelecidos pelo órgão beneficiado.

A Copel não admite, em nenhuma hipótese, a prática de pagamentos de facilitação. Qualquer tentativa de agilizar processos ou obter vantagem mediante tais pagamentos deve ser prontamente denunciada à gerência imediata ou ao Canal de Denúncias.

É dever de todos evitar situações de vulnerabilidade, de forma a reduzir a possibilidade de solicitação de pagamentos de facilitação.

### 3.3.2 Lavagem de dinheiro

Conforme definição legal (Lei nº 9.613, de 03.03.1998, alterada pela Lei nº 12.683/2012) Lavagem de Dinheiro é o ato de “ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal”. Ou seja, consiste em uma série de operações que visam, basicamente, inserir o dinheiro ilícito no sistema financeiro ou na economia de um país, de forma que ele pareça ter origem legal.

Qualquer pagamento feito pela Copel, ou em seu nome, deve ter origem definida, clara, comprovada e rastreável, devendo ser registrado conforme normativas internas.

## 3.4 ANTITRUSTE - LIVRE CONCORRÊNCIA

---

Não são aceitas pela Copel quaisquer ações que limitem, ou tenham possibilidade de limitar, a livre concorrência.

A Copel é veementemente contrária a qualquer tipo de acordo, explícito ou implícito, entre concorrentes de um mesmo mercado, que envolva preços, quotas de produção e distribuição ou divisão territorial visando aumentar preços e lucros conjuntamente.

É dever de todos zelar pela concorrência leal e não se engajar ou compactuar com atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou à sociedade.

O relacionamento com os concorrentes deve existir de forma saudável, jamais objetivando acordos quanto a preços, capacidade de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que eliminem a competição.

## 3.5 PROTEÇÃO DA IMAGEM E DA REPUTAÇÃO DA COPEL

---

Os princípios éticos de nossa conduta são fundamentais para a manutenção da reputação e da credibilidade que temos perante todos com os quais nos relacionamos.

É responsabilidade de todos preservar a imagem da Copel, uma vez que a forma como atuamos reflete diretamente na Companhia.

Colaboradores, no exercício de suas atividades profissionais, representam a imagem da empresa.

Sempre que identificar uma situação que possa afetar ou prejudicar a imagem e a reputação da Companhia, reporte-a imediatamente ao seu gerente imediato, à área responsável pela comunicação da Copel ou ao Canal de Denúncias.

## 3.6 USO DE BENS DA COPEL

---

Todos devem observar os princípios de economicidade, razoabilidade e responsabilidade socioambiental quando da utilização dos recursos disponíveis para execução das atividades, tais como equipamentos, veículos, ferramentas, informações tecnológicas e estratégicas, marcas, bases operacionais e outros itens necessários para as atividades da Companhia.

Computadores, celulares e sistemas, incluindo correio eletrônico (e-mail) e aplicativos de mensagem (como o Microsoft Teams®) são ferramentas de propriedade da Copel, fornecidas para uso exclusivo em assuntos relacionados ao seu trabalho.

A Copel poderá, quando entender necessário, monitorar ou inspecionar o uso de seu patrimônio e das ferramentas de trabalho.

O patrimônio da Copel deve ser utilizado exclusivamente para assuntos corporativos e seu uso pessoal deve ser evitado.

Toda utilização de recursos da Companhia, de forma indevida ou em desconformidade com as normas, estará sujeita à aplicação de sanções administrativas com o resarcimento integral do dano causado ao patrimônio.

## 3.7 CONFLITO DE INTERESSES

---

O conflito de interesses ocorre quando, em razão de um interesse próprio, alguém pode influenciar ou agir contra os princípios ou interesses da Copel, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

As decisões profissionais não devem ser influenciadas por interesses pessoais.

O conflito de interesses pode acontecer quando (i) os interesses pessoais de colaboradores, administradores, membros do Conselho Fiscal, membros de comitês, estagiários, aprendizes, fornecedores, prestadores de serviços, terceirizados e demais públicos que se relacionem com a Companhia conflitam, ou possam vir a conflitar, com o desempenho de suas atividades de forma isenta, para atender aos interesses da Copel; ou (ii) as atividades particulares de todos forem incompatíveis com suas obrigações perante a Copel.

Não é tolerado (i) utilizar propriedade, informação ou recursos da Companhia em benefício próprio ou de terceiros; (ii) receber benefício pessoal ou financeiro na prestação de serviços ou de trabalho para fornecedor ou concorrente; (iii) realizar atividade profissional externa durante a jornada de trabalho na Copel; (iv) exercer atividades externas, remuneradas ou não, que possam caracterizar conflito de interesses com os negócios da Companhia; e (v) utilizar informações empresariais da Copel, assim entendidas como aquelas geradas, obtidas ou disponibilizadas em face do trabalho para exercício de atividades externas.

Não é aceitável a contratação de empresas e/ou profissionais pela Copel quando o fator decisório for o grau de parentesco ou afinidade com algum colaborador. Essa regra vale, igualmente, para casos em que o parente, colateral ou afim, tenha participação em empresa que preste serviços à Copel.

É vedado relacionamento familiar ou afetivo entre gestor e subordinados ou entre colaboradores que tenham um mesmo gestor imediato.

Todos que eventualmente possuam familiares ou amigos pessoais atuando ou pretendendo atuar na prestação de serviços ou fornecimento de materiais para a Copel, devem abster-se de

atuar pessoalmente na gestão desses negócios, evitando quaisquer atos no sentido de influenciar decisões dos demais colaboradores que estejam gerindo o assunto.

Todos têm o dever de analisar sua própria situação na Companhia e reportar, imediatamente, qualquer potencial conflito de interesses que possa existir.

Quando identificado qualquer conflito de interesses ou interesse particular em relação a processos ou atividades, é dever da pessoa envolvida manifestar-se tempestivamente a sua gerência imediata ou ao Comitê de Ética através do Canal de Denúncias.

No caso de reuniões ou atividades em que a pessoa não é independente em relação à matéria em discussão ou deliberação, essa deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, retirando-se imediatamente da discussão e ficando impedida de participar da decisão até o encerramento do assunto.

A manifestação da situação de conflito de interesses e a subsequente abstenção deverão constar em ata de reunião.

Qualquer atividade profissional privada externa realizada por colaboradores, administradores, membros do Conselho Fiscal, membros de comitês, estagiários, aprendizes, fornecedores, prestadores de serviços, terceirizados e demais públicos que se relacionem com a Companhia na qual exista interação com a Copel, com seus fornecedores ou com clientes, poderá ser considerada conflito de interesses, estando em desacordo com este Código de Conduta.

Toda pretensão de atividade profissional externa que gere dúvidas em relação ao potencial conflito de interesses deverá ser submetida para avaliação através do Canal de Denúncias, garantindo que tais atividades não comprometam a eficiência, a integridade ou a confidencialidade das funções desempenhadas. Atividades externas que possam prejudicar o desempenho profissional ou competir diretamente com os interesses da Companhia serão consideradas inadequadas e, portanto, inaceitáveis.

Saiba + : **NPC 0313 POLÍTICA DE INTEGRIDADE**



## 3.8 TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações obtidas no ambiente de trabalho, mesmo que não relacionadas a sua área específica, e mesmo que não contenham aviso explícito, devem ter tratamento sigiloso pois podem incluir segredos de negócios, informações comerciais, econômicas, financeiras, dados estratégicos ou legais, entre outros.

Cuidado com armazenamento, transporte, transmissão e descarte de informações e documentos corporativos. Os documentos originais de valor probatório devem ser protegidos e mantidos em arquivo pelos prazos definidos em lei.

É proibida a divulgação de informações da Companhia que não sejam de domínio público, independentemente da existência de obrigação formal de confidencialidade, o mesmo aplicando-se para informações de terceiros, protegidas por termos de confidencialidade, firmados pela Companhia.

Todos que tenham acesso a informações confidenciais ou privilegiadas ficam impedidos de utilizar tais dados em negociações, em benefício próprio ou de terceiros, devendo manter sigilo mesmo após o encerramento do contrato de trabalho.

Não é tolerada a utilização de ferramentas de comunicação pessoais ou da Companhia para realizar gravação de áudio e/ou imagem de conversas, reuniões, entre outros, sem conhecimento e consentimento da parte gravada, bem como é proibido divulgar em qualquer meio gravações de áudio e/ou de imagem de conversas, reuniões, e afins, realizadas sem conhecimento e consentimento da parte gravada.

É proibida a manifestação em nome da Copel perante veículos de imprensa, instituições públicas, mídias sociais e mercado em geral, sem que estejam expressamente orientados pela área de relação com investidores e autorizados pela área de comunicação da Companhia.

Saiba +:

**NPC 0103 POLÍTICA DE INFORMAÇÕES SOBRE ATO OU FATO RELEVANTE E DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

### 3.8.1 Mídias Sociais

A integridade deve continuar norteando as atitudes de todos, dentro ou fora da empresa, portanto, é importante o comportamento adequado em qualquer circunstância. O que é falado e feito, inclusive o que é postado nas mídias sociais (ambiente que permite interação e/ou compartilhamento de informações) pode afetar a reputação tanto da pessoa quanto da Companhia.

Colaboradores, administradores, membros do Conselho Fiscal, membros de comitês, estagiários, aprendizes, fornecedores, prestadores de serviços, terceirizados e demais públicos que se relacionem com a Companhia não devem disseminar mensagens, por qualquer

meio, que tenham conteúdos ilegais, abusivos, pejorativos, pornográficos, racistas, sexistas, homofóbicos e preconceituosos de qualquer natureza. O acesso a sites que contêm tais conteúdos é expressamente proibido nas dependências, sistemas ou equipamentos da Companhia.

Conforme conhecimento de todos, é proibida manifestação em nome da Copel em mídias sociais, a não ser em casos expressamente autorizados.

Todos devem segregar informações de âmbito profissional e pessoal, respeitando os ativos intangíveis da Companhia. Dessa forma, devem se certificar de que todas as suas atividades online, incluindo uso de mídias sociais, mesmo que para fins pessoais, sejam apropriadas e não tenham impacto negativo para a Companhia, sob pena de violação a este Código de Conduta.

Saiba + : **NPC 0310 - POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO**



## 3.9 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Copel tem como princípio tratar os dados pessoais com zelo, cuidado e profissionalismo, atendendo a todos os requisitos das legislações aplicáveis, em especial àquelas da Lei Geral de Proteção dos Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

Garante-se a proteção da confidencialidade dos registros funcionais de todos, mantidos restritos a quem tem responsabilidade de conhecê-los, no exercício de sua função, salvo se o profissional autorizar a divulgação, ou se for exigido por lei, regulamento ou decisão judicial.

A Copel respeita integralmente o direito à confidencialidade e à privacidade dos dados pessoais dos clientes e de todos os públicos de interesse em virtude de seus processos de negócios, criando relações de credibilidade e de longo prazo.

Quando necessário, serão incluídas cláusulas contratuais específicas para o tratamento dos dados pessoais e diligências apropriadas a fim de assegurar o mesmo nível de segurança dispensado pela Copel às suas contratadas.

Saiba + : **NPC 0322 POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

## 3.10 CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE VANTAGENS, BENEFÍCIOS, BRINDES, HOSPITALIDADES E PRESENTES

---

O oferecimento e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades dentro de relações comerciais exigem cuidados. É imprescindível realizar uma análise rigorosa de cada situação, considerando aspectos como a natureza da cortesia, valores envolvidos, contexto, frequência, legislação aplicável e as normas internas das partes envolvidas.

A Copel limita o número, a frequência e o valor dos presentes, hospitalidades e viagens técnicas que podem ser aceitos ou oferecidos. Essa prática deve ser acompanhada pelo gestor imediato e reportada à área de Compliance. Esse registro facilita a rastreabilidade e a fiscalização dos brindes, presentes e hospitalidades. Os limites estão definidos na Política de Integridade.

Tais práticas não devem fazer parte dos processos de decisão da Copel ou caracterizar uma vantagem indevida ou qualquer tipo de constrangimento a qualquer uma das partes.

Se houver suspeita de que a oferta de benefício, brinde ou hospitalidade possa ser decisiva para obtenção de negócio, favor, concessão ou favorecimento desleal para a Companhia, tal oferta não pode ser aceita em nenhuma hipótese.

É tolerado aceitar brindes ou cortesias institucionais de valor simbólico que não ultrapassem 10% do salário-mínimo nacional.

Presentes, brindes ou cortesias acima desse valor, seguirão as instruções contidas na Política de Integridade.

Não é aceito em nenhuma hipótese o recebimento ou a concessão em dinheiro ou valor pecuniário.

Em nenhuma circunstância será tolerado o aceite de brindes ou cortesias ligados a jogos de azar ou ilícitos em geral.

Convites para eventos, treinamentos e seminários, cujas despesas sejam custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse em geral, não devem ser aceitos, exceto quando:

- também tenham sido estendidos a outras empresas, e mediante autorização da gerência imediata;
- o convite tenha sido dirigido à empresa e não a determinada pessoa;
- o convite não inclua cônjuges e/ou familiares como potenciais convidados;
- não exista processo de contratação ou renovação contratual no qual esteja participando o prestador de serviços/fornecedor e as áreas da empresa que serão beneficiadas pelo convite;
- o evento seja de natureza técnica, de gestão e/ou governança;
- não exista situação que resulte em conflito de interesse; e
- os demais gastos que envolvam deslocamento, hospitalidade e alimentação não sejam custeados pelo anfitrião, mas sim pela Copel.

Nenhuma oferta ou recebimento de benefícios ou brindes pode gerar percepção negativa e que afete a imagem da Companhia ou dos que atuam em nome dela.

Se houver dúvida sobre permissão ou não à concessão ou recebimento de benefício, brinde ou hospitalidade, a área de Compliance deve ser formalmente consultada.

## 3.11 PATROCÍNIOS

Conforme política estabelecida pela Copel, qualquer patrocínio somente é permitido se for transparente e justificável, a qualquer momento, sobre sua razão e destino.

**Patrocínios:** Apoio financeiro concedido pela Copel a projetos, eventos e atividades de iniciativa de terceiros, preferencialmente àqueles enquadrados em leis que amparam renúncia fiscal, de cunho cultural, socioambiental, esportivo, educacional, técnico-científico, inovação ou estratégico, mediante contrapartidas de divulgação que gerem reconhecimento da atuação da Copel, agreguem valor a sua marca, incrementem vendas e disseminem seu nome, promovendo e ampliando o relacionamento junto aos públicos de interesse.

Somente são concedidos patrocínios a iniciativas que estejam alinhadas aos princípios que norteiam a política de patrocínios da Copel.

Nenhum benefício pode ser concedido para obtenção de qualquer vantagem indevida e toda concessão de patrocínio deve estar de acordo com as normas e as leis vigentes, incluindo a tributária e a de registros contábeis.

Saiba + : [NPC 0309 POLÍTICA DE PATROCÍNIO](#)

## 3.12 DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

Qualquer doação ou contribuição, da Companhia ou em nome dela, somente será permitida a qualquer momento, se sua razão e destino forem transparentes e justificáveis, em conformidade com a política que trata de doações e contribuições voluntárias.

**Doação:** qualquer contribuição (financeira ou não) a terceiro, quando não há em troca benefício (contrapartida).

São permitidas, exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação.

Toda doação e contribuição voluntária obedecerá a processo formal e governança da Companhia observando ainda a vedação de doações para partidos políticos, considerando as restrições legais.

Nenhum benefício pode ser concedido para obtenção de qualquer vantagem indevida.

A legislação vigente e a política que trata de doações e contribuições voluntárias precisam

ser totalmente atendidas, principalmente quando envolver legislação tributária e registros contábeis.

Saiba + : **NPC 0308 POLÍTICA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

## 3.13 DIREITOS HUMANOS, SAÚDE E SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

---

### 3.13.1 Direitos Humanos

Os direitos individuais e coletivos são legítimos e devem ser respeitados. Para isso, a Copel oferece aos colaboradores e terceiros ambiente de trabalho adequado, visando segurança, higiene, saúde e bem-estar.

A Copel não tolera, em seus negócios, a prática de trabalho infantil ou escravo, nem exploração sexual, incentivando todos a adotarem práticas que contribuam para fortalecer os direitos humanos e trabalhistas, de modo a erradicar casos de trabalho forçado e de trabalho infantil, estendendo este compromisso a toda sua cadeia de fornecedores .

A Copel considera inaceitável discriminar qualquer pessoa ou grupo em razão de cor, raça, etnia, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, doença ou situação de saúde, aparência, idade, classe social, convicção política, credo, religião, culto, ideologia, origem regional, nacionalidade, estado civil, escolaridade, hierarquia, cargo, função ou outros. Também não é tolerado divulgar, compartilhar e fomentar fatos, intrigas, boatos e imagens, seja por meio físico ou digital, que possam causar qualquer tipo de constrangimento, bem como expor de forma preconceituosa qualquer indivíduo.

A Copel e todos os colaboradores devem prezar pela construção constante de um ambiente digno e seguro para todas as pessoas, garantindo um tratamento imparcial e respeitoso entre todos.

### 3.13.2 Saúde e Segurança

Saúde e Segurança são responsabilidades compartilhadas por todos na organização. Cada um é responsável por criar e manter um ambiente de trabalho seguro, e, também, por zelar pela segurança de seus colegas. Todos os colaboradores são incentivados a compartilhar suas preocupações relacionadas à segurança com seu gerente imediato, com as áreas de segurança ou com o Canal de Denúncias.

Sempre que for detectado pela análise de risco que uma tarefa está em desacordo com as medidas de segurança, ela deve ser adiada ou suspensa.

Sempre que necessário para execução das atividades laborais, os colaboradores e fornecedores devem exigir e utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual e coletivo.

Qualquer colaborador com dúvidas sobre a correta utilização de equipamentos de segurança do

trabalho e sua necessidade, ou que precise solicitar a substituição de qualquer equipamento, deve, imediatamente, informar seu gerente imediato ou consultar as áreas de Saúde e Segurança do Trabalho. A Copel fornecerá equipamentos de proteção individual independente do contexto ou localidade, sempre atendendo as necessidades e prezando pela máxima segurança dos trabalhadores.

É proibido fumar em locais fechados, inclusive cigarros eletrônicos. A companhia possui programas para a melhoria de qualidade de vida e recomenda fortemente a adoção de hábitos e comportamentos individuais saudáveis.

Não é tolerado comercializar, portar ou consumir qualquer tipo de bebida alcoólica no ambiente de trabalho ou em qualquer instalação da Companhia, exceto na realização de eventos corporativos fora da jornada de trabalho.

Não é tolerado comercializar, portar ou consumir qualquer tipo de drogas ilícitas no ambiente de trabalho ou em qualquer instalação da Companhia.

É proibido portar arma de fogo ou arma branca nas dependências da Companhia, salvo para exercício de atividades profissionais legalmente autorizadas.

### 3.13.3 Meio Ambiente

A Companhia tem compromisso com a proteção e o respeito ao meio ambiente, com a minimização de impactos ambientais negativos que possam decorrer de suas atividades, bem como em cumprir a legislação ambiental, priorizando a prevenção de poluição, a destinação adequada de resíduos, a reciclagem e a aplicação de padrões de ética e de integridade em suas atividades.

Os colaboradores devem compartilhar com sua gerência imediata, com as áreas de Meio Ambiente, ou ainda por meio do Canal de Denúncias, qualquer dúvida ou preocupação com a gestão ambiental das atividades da Companhia.

Saiba + : [NPC 0402 POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO](#)

Saiba + : [NPC 0303 POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE](#)



## 3.14 TRABALHO REMOTO (TELETRABALHO/HOME OFFICE)

---

Os colaboradores que atuam em home office de forma híbrida, devem atentar para todas as normativas internas da Copel quando da realização de suas atividades, devendo respeitá-las como se estivessem dentro das dependências da Copel.

Devem respeitar e atender as políticas e as normas internas sobre o tema, em especial as políticas de Segurança da Informação, de Segurança e Saúde do Trabalho bem como a legislação de privacidade de dados pessoais (LGPD).

Além disso, os colaboradores que atuam nesta modalidade de trabalho devem ter perfil autogerenciável, prezando pela produtividade e gestão do tempo, de modo a garantir os patamares de produtividade acordados com suas gerências.

Saiba + : **NPC 0322 POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

## 3.15 AMBIENTE DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

---

A Copel está comprometida com a criação e a manutenção de ambiente de trabalho respeitoso, cordial, que incentive a diversidade, equidade e inclusão, proporcionando a dignidade dos colaboradores e favorecendo o trabalho em equipe.

O conceito de meritocracia é fortemente incentivado, não sendo permitida qualquer forma de protecionismo entre líderes e liderados. As oportunidades de desenvolvimento e reconhecimento profissional seguirão as diretrizes definidas em normativas internas e estarão alinhadas às melhores práticas de mercado.

A Copel incentiva a formação de todos, promovendo treinamentos específicos sempre que necessário, e incentivando o autodesenvolvimento. É essencial o comprometimento com os programas de desenvolvimento oferecidos, bem como o protagonismo e o autogerenciamento da carreira.

A educação, o respeito, a transparência e a cordialidade devem imperar no ambiente de trabalho.



## 3.16 ASSÉDIO MORAL

---

Toda e qualquer conduta abusiva e repetitiva, manifestada sobretudo por comportamentos, palavras, atos, gestos e materiais escritos que possam trazer dano à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, pondo em risco seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

Assédio moral é conduta abusiva e reiterada que atenta contra a integridade da pessoa com o objetivo de humilhá-la, constrangê-la ou abalá-la psicologicamente ou, ainda, de degradar o ambiente de trabalho.

Não são tolerados abusos de qualquer natureza, sendo inaceitável qualquer conduta verbal ou física de humilhação, agressão, coação ou ameaça à integrantes da Companhia, com criação de ambiente de trabalho hostil.

Qualquer ocorrência de assédio moral deve ser comunicada imediatamente ao Canal de Denúncias da Copel, para que as providências cabíveis sejam tomadas.

Saiba + : [CARTILHA ASSÉDIO MORAL](#)

## 3.17 ASSÉDIO SEXUAL, IMPORTUNAÇÃO E DEMAIS CONDUTAS SEXUALMENTE INADMISSÍVEIS

---

Assédio sexual é a conduta de natureza sexual, manifestada fisicamente ou por palavras, gestos ou outros meios, proposta ou imposta a pessoa contra sua vontade, causando constrangimento e violando sua liberdade sexual.

Assédio, em geral, significa qualquer abordagem invasiva e impertinente da liberdade individual, perseguição, sugestão ou pretensão constantes em relação a alguém, que consiste no propósito de induzir comportamentos, obter favores, sexuais ou não, de maneira não consentida.

O assédio ofende a honra, a imagem, a dignidade e a intimidade da pessoa. Pode configurar-se por meio de atos, insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes e que apresentem características diversas como, por exemplo, mas não se limitando, condição para conceder ou manter emprego, influir nas promoções da carreira do assediado, ou prejudicar seu rendimento profissional, humilhar, insultar, chantagear ou intimidar a vítima.

Variadas condutas podem configurar assédio sexual, mesmo sem contato físico. Podem ser explícitas ou sutis, com contato físico ou verbal, como expressões faladas ou escritas, ou meios como gestos, imagens enviadas por e-mails, comentários em redes sociais, WhatsApp, vídeos, presentes, entre outros.

A Copel considera o assédio sexual inaceitável, repudia sua ocorrência e assegura o tratamento dos fatos, independentemente da função ou posição hierárquica do agente assediador.

Também não se tolera a conduta de importunação sexual que se trata da prática de ato libidinoso (que tem finalidade de satisfazer desejo sexual) contra a vontade da vítima.

Demais condutas sexualmente inadmissíveis também não são toleradas pela Companhia.

Qualquer ocorrência de assédio sexual deve ser comunicada imediatamente ao Canal de Denúncias da Copel para que as providências cabíveis sejam tomadas.

Saiba + : **ASSÉDIO SEXUAL NO AMBIENTE DE TRABALHO**

## 3.18 DISCRIMINAÇÃO

Não é tolerada nenhuma forma de discriminação na Companhia, em espaços físicos ou virtuais, devendo haver tratamento imparcial e respeitoso entre todos.

A Copel considera inaceitável a discriminação, o preconceito e o discurso de ódio em razão de cor, raça, etnia, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, doença ou situação de saúde, estado de saúde física ou mental, inclusive infectocontagioso, condição psíquica incapacitante, ou qualquer outra condição, característica genética, aparência, idade, origem e classe social, posição socioeconômica, convicção política, credo, religião, culto, ideologia, origem regional, nacionalidade, condição de migrante, refugiado, repatriado, apátrida ou deslocado interno, estado civil, escolaridade, hierarquia, cargo, função ou outros.

Também não é tolerado divulgar, compartilhar e fomentar fatos, intrigas, boatos e imagens, seja por meio físico ou digital, que possam causar qualquer tipo de constrangimento, bem como expor de forma preconceituosa qualquer indivíduo.

Ocorrências de discriminação devem ser comunicadas imediatamente ao Canal de Denúncias da Copel.

## 3.19 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (CIBERSEGURANÇA)

É fundamental que as informações confidenciais, verbais ou escritas, sejam protegidas. Informações confidenciais são aquelas que, se acessadas sem autorização, podem causar danos ao negócio ou à imagem da Copel e, por esse motivo, devem ser mantidas em sigilo.

**Segurança da Informação:** Conjunto de diretrizes e ações que visam proteger dados contra acessos não autorizados. Seus pilares são: confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, não repúdio e responsabilidade.

**Informação:** Ativo, expresso de forma impressa, escrito em papel, armazenado digitalmente, transmitido por correio ou meios eletrônicos, mostrado em filmes, dialogado em palestras, postado em redes sociais, mídias sociais ou em reuniões formais ou informais, que necessita, por sua importância, ser adequadamente protegido, manuseado e gerenciado.

É preciso utilizar os recursos de tecnologia da informação da Copel de forma adequada, pois todos são individualmente responsáveis pela execução de suas atividades de forma ética e responsável, devendo agir em conformidade com as melhores práticas de segurança da informação e normas existentes.

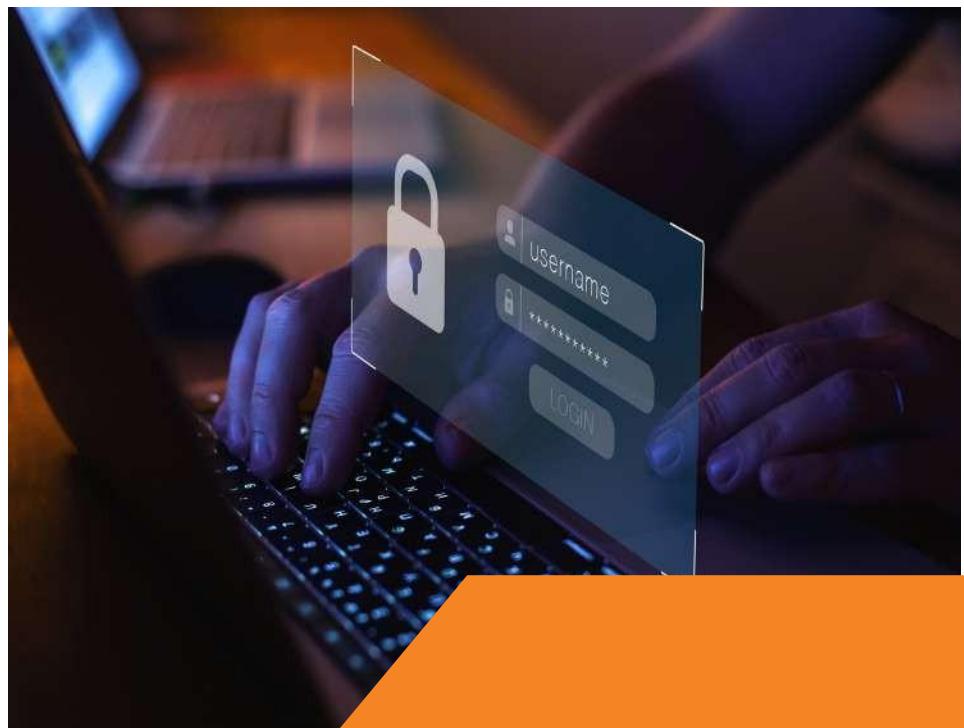
Todos devem preservar os recursos disponibilizados e, se for absolutamente necessário compartilhá-los com pessoas de fora da Companhia, zelar por tais recursos.

A utilização de novas tecnologias, **incluindo inteligência artificial**, somente é permitida se a aplicação for homologada pela área de Tecnologia de Informação da Companhia e restrita ao uso interno. Não é permitido inserir dados sensíveis ou informações estratégicas que possam comprometer a segurança da informação e a integridade da Copel

As senhas de acesso aos sistemas ou recursos de tecnologia da informação da Copel são de uso individual e intrasferível, sendo todos responsáveis pela proteção e adoção das melhores práticas de segurança da informação.

A segurança cibernética deve ser preocupação de todos, por isso, todos devem ficar atentos às estratégias e às tentativas de fraude praticadas por meio de ataques cibernéticos, protegendo, assim, a estrutura e os recursos da Companhia.

Saiba + : **NPC 0301 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA**



04

## RELACIONAMENTO



## 4.1 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS

---

A Copel exige que seus fornecedores atuem de acordo com os princípios éticos e de integridade delineados neste Código, cumprindo a legislação em vigor, rejeitando qualquer ato de corrupção, respeitando os direitos básicos de todos que atuam em seu nome e disseminando a cultura ética e de integridade na sua cadeia de fornecedores.

Todos devem tratar parceiros e fornecedores de maneira respeitosa e cordial, exigir tratamento recíproco e agir sempre em conformidade com a legislação aplicável.

**Todos os fornecedores devem**, no ato da sua contratação, **receber e ler este Código de Conduta** de forma a tomar conhecimento dos princípios norteadores da conduta copeliana, bem como, possuem o dever de replicar entre os que atuarão em nome da Copel no desenvolvimento do contrato.

Toda contratação de fornecedores deve estar de acordo com o Regulamento de Contratações da Companhia Paranaense de Energia.

Nenhum fornecedor deve, em qualquer circunstância, realizar atividades em desacordo com o contrato firmado com a Copel.

O acompanhamento regular dos contratos com os fornecedores e parceiros é também obrigatório e, diante de qualquer sinal de alerta, a área de Compliance deve ser informada.

## 4.2 RELACIONAMENTO COM AGENTES GOVERNAMENTAIS

---

No âmbito das relações com entes públicos, as tratativas da Companhia com governantes, agentes públicos, autoridades públicas, agências reguladoras ou partidos políticos devem ser baseadas na transparência e na ética, para que sejam assegurados relacionamentos íntegros e sustentáveis.

A Copel não admite nenhum tipo de pagamento ou favorecimento a agente público ou privado com o objetivo de realizar negócios, influenciar decisões ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas ou violar seus deveres funcionais para favorecer a Copel ou pessoa que a representa.

Caso receba solicitação de vantagem indevida por Agente Público, além de negar o pedido, a área de Compliance deve ser informada imediatamente.

São inaceitáveis, pela Copel, quaisquer ações que possam dificultar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos de controle interno e externo de entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## 4.3 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

---

É vedada a utilização de métodos ilegais ou antiéticos para obtenção de informações sobre concorrentes, bem como sua utilização ou divulgação.

Não devem ser adotadas ações que possam prejudicar a imagem de seus concorrentes, bem como de seus produtos e serviços

## 4.4 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

---

O relacionamento com a sociedade deve ser pautado no respeito aos princípios, às tradições e às necessidades das comunidades onde há atuação da Companhia, considerando os legítimos interesses da sociedade.

Deve-se manter diálogo com a sociedade, visando aprimorar o relacionamento, comunicando, de forma tempestiva, clara e transparente, informações de seu interesse, bem como possíveis impactos ou danos causados ao meio ambiente ou relativos aos direitos humanos, apresentando planos de mitigação e formas de reparação a serem implementadas pela empresa.

De forma a envolver os colaboradores em ações que visam beneficiar a sociedade e as comunidades, a Companhia incentiva fortemente as ações de voluntariado, oferecendo programa totalmente estruturado para tal fim.

Em todas as situações de relacionamento, ressalta-se a importância de sempre buscar o equilíbrio entre os interesses dos acionistas, da Companhia e da sociedade.

## 4.5 RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E INVESTIDORES

---

O equilíbrio entre as partes é fator primordial para o relacionamento com os acionistas e investidores. Devem ser considerados, nas decisões da Companhia os interesses das partes e, em nenhuma hipótese, deve-se privilegiar o interesse de uma em detrimento da outra.

A comunicação deve ser precisa, transparente e tempestiva. As informações devem permitir o acompanhamento das atividades da Companhia. A área de relações com investidores promove o relacionamento com acionistas, investidores e analistas do mercado de capitais.

## 4.6 RELACIONAMENTO COM CLIENTES INTERNOS

---

É compromisso da Companhia promover a confiança e a participação por meio de diálogo aberto e honesto.

As avaliações de desempenho devem ser realizadas de forma justa e imparcial. O assunto deve ser tratado com discrição e direcionado à própria pessoa, evitando, assim, a propagação de opiniões que possam prejudicar a imagem do avaliado.

A Companhia respeita o direito e a liberdade de manifestação e de livre associação, desde que não se faça uso dos recursos e do nome da Companhia. Ficam garantidos, ainda, a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva.

A participação em atividades político-partidárias deve ocorrer em caráter estritamente pessoal e fora dos horários e locais de trabalho, nunca utilizando os recursos e o nome da Companhia.

Devem ser valorizados a sinergia entre as áreas, a cooperação entre todos de todas as empresas do grupo Copel e o compartilhamento de conhecimento como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas.

## 4.7 RELACIONAMENTO COM CLIENTES EXTERNOS

---

Considerar as necessidades e as expectativas dos clientes na oferta de produtos, serviços e opções é essencial para o bom relacionamento com os clientes externos.

Os clientes externos devem ser devidamente orientados quanto à eficácia e ao uso correto, eficiente e seguro dos produtos e serviços da Companhia, recebendo informações claras e verdadeiras.



# 05



## RESPONSABILIDADES E CANAIS

## 5.1 VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA

---

Qualquer violação a este Código e/ou à legislação vigente está sujeita a medidas disciplinares e/ou a penalidades definidas de acordo com a gravidade da ocorrência.

Após apuração dos fatos, sendo constatada violação ou omissão aos dispositivos deste Código, todos estarão sujeitos às penalidades previstas neste Código e em normativas internas.

No caso de violação por colaboradores da Companhia, podem ser aplicadas medidas disciplinares como advertência verbal, advertência por escrito, suspensão disciplinar ou dispensa, nos termos da legislação.

No caso de violação por fornecedor poderá ocorrer a aplicação de sanções, adoção de medidas corretivas ou rescisão dos contratos ou de obrigações com base neste Código de Conduta..

Após análise criteriosa dos fatos e comprovada a responsabilidade dos envolvidos, tendo as penalidades cabíveis sido aplicadas, eles deverão ressarcir integralmente os prejuízos e/ou danos causados ao patrimônio da Companhia.

Essas penalidades não interferem no direcionamento de ações ético-disciplinares, cíveis e criminais, se cabíveis, aos órgãos externos competentes.

## 5.2 CANAL DE DENÚNCIAS

---

O Canal de Denúncias da Copel é um meio seguro para registro de denúncias sobre fraudes, corrupção, assédio moral, assédio sexual, discriminação, desvios éticos, de conduta e outras irregularidades, bem como para consultas relacionadas ao Código de Conduta.

O Canal de Denúncias, gerido por empresa externa, independente e especializada, encontra-se disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, e o contato pode ser realizado por telefone ou formulário online, com total garantia de confidencialidade e de proteção ao denunciante. Em nenhuma hipótese será identificado o local ou o número do telefone usado para efetuar o registro.

Todas as denúncias são direcionadas à Diretoria de Governança, Risco e Compliance - DRC e apuradas por equipe multidisciplinar especializada e com dedicação exclusiva para seu tratamento, a qual se reporta à Diretoria de Governança, Risco e Compliance - DRC, exceto casos excepcionais que serão tratados conforme fluxos alternativos definidos em normativa interna.

Estão garantidos o anonimato e a apuração adequada das denúncias, conforme procedimentos estabelecidos no Programa de Integridade da Copel e nas demais normas e legislação relacionadas.

Com o objetivo de monitorar as ações relacionadas à gestão do Canal de Denúncias, são realizados periodicamente relatórios detalhados ao Comitê de Auditoria Estatutário.

Cabe a todos comunicar, por meio do Canal de Denúncias, sempre que tomarem conhecimento de possível violação deste Código, de normas internas e/ou da legislação vigente.

É obrigação de todos proporcionar ambiente ético, íntegro e seguro para a Copel. Em caso de dúvidas, você deve entrar em contato com a área de Compliance.

A Copel repudia a prática da denúncia vazia, conspiratória ou vingativa.

A denúncia de boa-fé será considerada quando o manifestante apresentar fatos, dados ou situações que possam prejudicar a Companhia, seus colaboradores ou demais públicos de interesse da Copel. Quando de sua ocorrência, serão garantidos o anonimato e a apuração, sendo seguidos os procedimentos estabelecidos no Programa de Integridade da Copel e nas demais normas e legislação relacionadas.

A Copel não aceitará atos contra profissionais que, cumprindo seu dever, realizem comunicações por meio dos canais competentes aqui definidos.

As comunicações de violações podem ser feitas por meio do Canal de Denúncias:

**0800 643 5665 ou**

**0800 900 8008**

**[www.copel.com/canaldedenuncias](http://www.copel.com/canaldedenuncias)**

Saiba + : **CARTILHA DO CANAL DE DENÚNCIAS**

## 5.3 GARANTIAS DE ANONIMATO E DE NÃO RETALIAÇÃO

---

Toda e qualquer comunicação será tratada com confidencialidade, com exceção daquelas em que houver obrigação legal de informação às autoridades. A Copel garante, ao manifestante, proteção, anonimato, sigilo e devida resposta a sua comunicação. A Companhia assegura, também, a confidencialidade das informações de todos os envolvidos em denúncias éticas, visando preservar direitos e proteger a neutralidade das decisões.

A Copel não admite e repudia retaliações ou punições contra profissionais ou quaisquer pessoas que apresentem, de boa-fé, críticas, sugestões, denúncias, reclamações ou informações à autoridade superior ou a qualquer outra autoridade competente. Fica garantida a segurança contra todo e qualquer tipo de retaliação interna, estando todos que, comprovadamente, tenham apresentado tal conduta, sujeitos às penalidades cabíveis.

Qualquer pessoa que acredite ter sido vítima de qualquer forma de retaliação ou tiver dúvida sobre isso, deve reportá-la ao seu gerente imediato, à área de Compliance, ou fazer denúncia por meio do Canal de Denúncias.

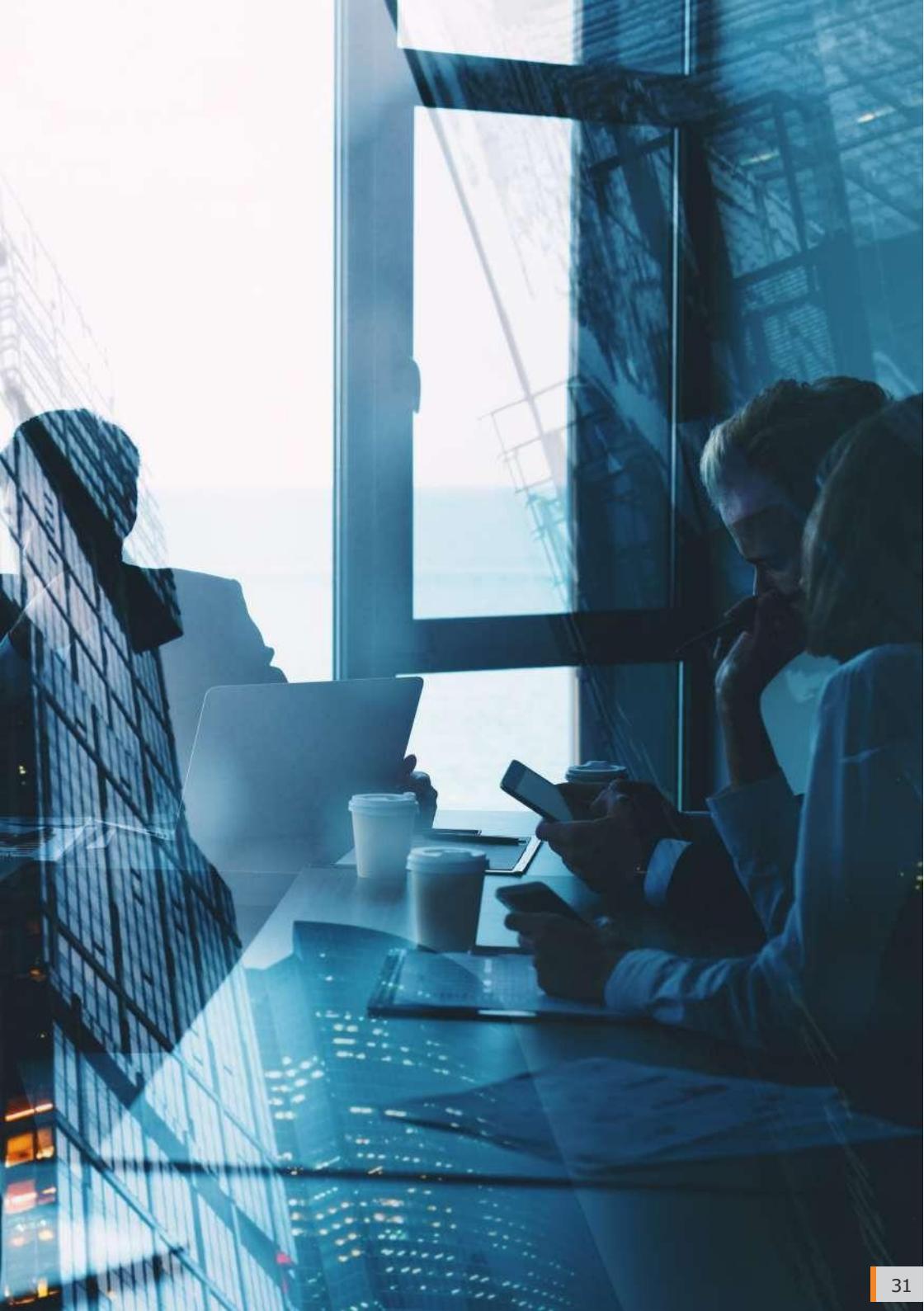
## 5.4 COMITÊ DE ÉTICA

---

O Comitê de Ética é órgão colegiado de assessoramento do Conselho de Administração, sendo suas principais atribuições monitorar o processo de recepção e apuração de relatos, recebidos por meio do Canal de Denúncias, revisar periodicamente e emitir orientações acerca deste Código de Conduta, e, ainda, colaborar na revisão de políticas e normas internas relacionadas ao tema.

Os procedimentos necessários ao funcionamento do Comitê de Ética da Copel estão disciplinados no Regimento Interno do Comitê.

Os dados relacionados a denúncias e consultas enviadas ao Comitê de Ética da Companhia serão divulgados anualmente na intranet e na internet. Tal divulgação consiste na apresentação do total de denúncias e consultas, preservando o sigilo das partes envolvidas



# 06



## DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

O presente Código de Conduta busca ser o mais abrangente possível, no entanto poderão surgir situações não previstas em seus dispositivos. No caso de ocorrências não mencionadas neste documento, e que possam suscitar dúvidas em relação à maneira adequada de proceder, deverá ocorrer submissão do assunto à gerência imediata ou à área de Compliance.

A Copel realizará, no mínimo anualmente, treinamento sobre este Código de Conduta.

O presente Código entrará em vigor na data de sua aprovação, com vigência por prazo indeterminado.

Não poderá ser alegado desconhecimento das diretrizes constantes no presente Código, em nenhuma hipótese ou sob qualquer argumento.

Todos que atuam em nome da Copel são obrigados a observar as regras e os procedimentos destinados a garantir o cumprimento das legislações nacional e estrangeira aplicáveis, destacando-se a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto 11.129/2022 que a regulamenta) e as normas internas.

O compromisso com o Código de Conduta, bem como com suas revisões, deve ser formalizado por meio de assinatura de Termo específico, mesmo que de forma eletrônica.

Este Código de Conduta deve ser revisado a cada quatro anos, sob coordenação do Comitê de Ética, podendo tal revisão ser feita com menor periodicidade, a critério de tal Comitê.

Saiba +: **CADERNO DE CONCEITOS – POLÍTICAS CORPORATIVAS**



# TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Esta versão do Código de Conduta foi aprovada na 2649<sup>a</sup> Reunião da Diretoria da Copel, realizada em 09/10/2025, e na 267<sup>a</sup> Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Companhia, realizada em 15/10/2025.

# TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

---

Declaro, nesta data, que recebi, tomei conhecimento, li e compreendi as disposições contidas no Código de Conduta da Copel que me foi entregue, onde foram incorporadas, entre outras, as disposições da Lei nº 12.846/2013, o Decreto nº 11.129/2022, bem como, estou ciente das penalidades previstas em caso de descumprimento.

Dessa forma, comprometo-me a respeitar e cumprir, no desempenho de minhas atividades, todos os termos, condições e princípios éticos contidos no Código de Conduta da Copel.

Declaro, ainda, que em caso de dúvidas, sugestões ou conhecimento de violações a este Código, comunicarei de forma alternativa ou cumulativa:

- (i) ao Canal de Denúncias: telefone 0800 643 5665 ou 0800 900 8008;
- (ii) ao Canal de Denúncias: [www.copel.com/canaldedenuncias](http://www.copel.com/canaldedenuncias);
- (iii) ao superior imediato; ou
- (iv) ao responsável pela área de Compliance.

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Função ou Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



