

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
2.2 Público

07

07

03 TÓPICOS GERAIS

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

09

09

10

10

20

11

11

11

12

14

14

15

16

17

17

18

18

18

19

20

20

21

21

21

22

22

04 RELACIONAMENTO

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

25

25

26

26

26

27

27

05 RESPONSABILIDADES E CANAIS

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

29

29

30

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:

Razão de Ser

Iluminar vidas com pura energia.

Ambição

Ser a empresa que mais gera valor no setor brasileiro.

Valores

- Nossa força é nossa gente
- Cada cliente importa
- Entregamos resultados extraordinários
- Movidos a futuro
- Segurança e ética são inegociáveis

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, norteados 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/

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 reflitam 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 ressarcimento 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 decisivo 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 0102 POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO 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 contenham 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 àqueles 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 as 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

RELACIONAMIENTO

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 haver até rescisão do contrato 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 reportes 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

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 2649ª Reunião da Diretoria da Copel, realizada em 09/10/2025 e na 267ª 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;
- (iii) ao superior imediato; ou
- (iv) ao responsável pela área de Compliance.

Nome: _____

CPF: _____

Função ou Cargo: _____

Matrícula: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____





CODE OF

CONDUCT



TABLE OF CONTENTS

MESSAGE FROM THE EXECUTIVE BOARD	03
01 ABOUT COPEL	05
1.1 Introduction to the Code of Conduct	05
02 WHO THIS CODE APPLIES TO	07
2.1 Scope	07
2.2 Audience	07
03 GENERAL TOPICS	09
3.1 Compliance with Laws	09
3.2 Accounting Records	09
3.3 Fraud and Corruption	10
3.3.1 Facilitation Payments	10
3.3.2 Money Laundering	20
3.4 Antitrust - Free Competition	11
3.5 Protection of Copel's Image and Reputation	11
3.6 Use of Copel Property	11
3.7 Conflict of Interest	12
3.8 Information Handling	14
3.8.1 Social Media	14
3.9 Protection of Personal Data	15
3.10 Offering or Receiving Advantages, Benefits, Gifts, Hospitality, and Presents	16
3.11 Sponsorships	17
3.12 Donations and Contributions	17
3.13 Human Rights, Health and Safety and Environment	18
3.13.1 Human Rights	18
3.13.2 Health and Safety	18
3.13.2 Environment	19
3.14 Remote Work (Telework/Home Office)	20
3.15 Work Environment and Professional Development	20
3.16 Workplace Bullying	21
3.17 Sexual Harassment, Misconduct, and Other Unacceptable Sexual Conduct	21
3.18 Discrimination	21
3.19 Information Security (Cybersecurity)	22
04 RELATIONSHIPS	25
4.1 Relationship with Suppliers and Partners	25
4.2 Relationship with Government Officials	25
4.3 Relationship with Competitors	26
4.4 Relationship with Society	26
4.5 Relationship with Shareholders and Investors	26
4.6 Relationships with Internal Customers	27
4.7 Relationships with External Customers	27
05 RESPONSIBILITIES AND CHANNELS	29
5.1 Violations of the Code of Conduct	29
5.2 Whistleblower Channel	29
5.3 Guarantees of Anonymity and Non-Retaliation	30
5.4 Ethics Committee	30
06 FINAL AND GENERAL PROVISIONS	32
ACKNOWLEDGEMENT AND COMMITMENT FORM	34

MESSAGE FROM THE EXECUTIVE BOARD

In a highly competitive market environment, it is essential that the Company, its employees, and suppliers conduct all interactions, whether internal or external, with the highest standard of professionalism, ethics, and integrity. The foundation of any relationship must be the strict fulfillment of commitments that have been undertaken, ensuring loyalty and promoting transparency in all actions.

With the Company's transition into a corporation, our responsibilities have increased, requiring an even greater commitment to corporate governance and to the values that have made us a market leader. We believe that our employees continue to be our greatest asset, and for this reason, we value a solid corporate culture grounded in ethical principles and moral integrity.

This Code of Conduct reflects these fundamental values, in alignment with the principles of the United Nations (UN) Global Compact and the best practices of corporate governance. It provides clear guidelines for conduct related to integrity, compliance, sustainability, transparency, safety and health, social and environmental responsibility, and respect in interactions with all stakeholders with whom the Company engages.

As a corporation, we aim not only to meet but to exceed the standards required by our contractors, regulators, the market, and our clients. These principles and values, as well as strict compliance with applicable legislation, including Law No. 12,846/2013 (the Anti-Corruption Law), must be adopted and applied by all employees and suppliers of the Company in their daily activities, ensuring the benefit of all and the sustainability of the business.

Reading and complying with this Code of Conduct is mandatory for all individuals who are part of our organization. It represents a synthesis of our corporate culture, becoming an integral part of the Company's structure and guiding the daily actions of all those involved in our ongoing development.

In addition, we reaffirm the Company's commitment to complying with the legal standards applicable to our activities and to promoting support mechanisms so that each employee is properly informed and equipped to follow the guidelines in the performance of their duties.

Everyone is responsible for ensuring compliance with this Code. Members of the Executive Board, managers, and leaders are responsible for disseminating the Code and assisting in its understanding, thereby strengthening the culture of integrity that defines us and ensuring the sustainable growth of our Company.

Marcel Martins Malczewski
Chairman of the Board of Directors

Daniel Pimentel Slaviero
Chief Executive Officer

01

ABOUT COPEL



Copel is one of the largest companies in the Brazilian electric power sector, with shares that are currently traded on the stock exchanges of São Paulo, New York, and Madrid.

Founded on October 26, 1954, and headquartered in Curitiba, Paraná, Copel operates in the areas of power generation, transmission, distribution, and trading.

Grounded in its organizational culture and strategic governance framework, Copel adopts the following guiding principles:

Purpose

To illuminate lives with pure energy.

Ambition

To be the company that generates the greatest value in the Brazilian electricity sector.

Values

- Our strength is our people
- Every customer matters
- We deliver extraordinary results
- Driven by the future
- Safety and ethics are non-negotiable

1.1 INTRODUCTION TO THE CODE DE CONDUCT

The Copel Code of Conduct, hereinafter also referred to as the “Code,” sets forth the guidelines and principles that must be observed and adopted by all individuals who act on behalf of Copel or engage in commercial or partnership relations with the Company. Such individuals are responsible for adhering to the provisions of this Code and applying its content within the scope of their activities, as well as for promoting its dissemination, understanding, and internalization, thereby guiding conduct and interactions with both internal and external stakeholders.

This Code is grounded in the ethical principles that guide Copel and define it as a solid and trustworthy company, reflecting its cultural identity and the commitments it has made to the market and to society.

It can be accessed at:

www.copel.com/site/institucional/integridade/codigo-conduta/

All of us are subject to encountering one or more ethical and controversial dilemmas throughout our professional careers. Whenever that happens, ask yourself: “Is the action or decision in compliance with the law, with Copel’s policies, values, and rules, and with my personal values?”

Read this Code and refer to it whenever you have questions in your daily activities, whether as a member of Copel or as a member of society.

02

WHO DOES THIS CODE APPLY TO?



2.1 SCOPE

This Code of Conduct applies to Copel Holding, its wholly owned subsidiaries, affiliates, controlled companies, and jointly controlled entities.

2.2 AUDIENCE

This Code applies to all employees (regardless of their role or hierarchical position), officers (members of the Board of Directors and Executive Board), members of the Fiscal Council, members of committees (whether statutory or non-statutory), interns, apprentices, suppliers, service providers, contractors, and any other parties who maintain a relationship with the Company, hereinafter collectively referred to as “all.”



03

GENERAL TOPICS



3.1 COMPLIANCE WITH LAWS

Copel upholds the unconditional and unrestricted observance of all applicable domestic and foreign laws, including but not limited to anti-corruption and antitrust legislation.

3.2 ACCOUNTING RECORDS

Copel ensures that its documents and accounting records, whether created internally or under its responsibility, are prepared in strict compliance with prevailing accounting standards. These records are complete, accurate, and clearly reflect each financial transaction, thereby ensuring the transparency necessary to generate reliable records and reports that reflect the actual state of affairs.



3.3 FRAUD AND CORRUPTION

Corruption is an unlawful act and must be opposed in all its forms, whether minor or major, direct or indirect, active or passive. The fight against corruption in all its forms, including extortion and bribery, is the responsibility of everyone within the Company.

Copel considers all instances of fraud and corruption unacceptable, regardless of whether monetary value is involved, and publicly commits to preventing, detecting, and addressing misconduct, fraud, irregularities, and unlawful acts committed against public administrations, whether domestic or foreign.

It is the duty of all individuals to report cases of fraud and corruption, in any form, whether or not they involve monetary value.

3.3.1 Facilitation Payments

Facilitation payments are payments of any amount made to expedite processes or obtain an advantage through illicit means. Such payments are unofficial and are not part of the procedures established by the receiving authority.

Copel does not permit the practice of facilitation payments under any circumstances. Any attempt to expedite processes or gain an advantage through such payments must be promptly reported to immediate management or through the Whistleblower Channel.

It is the duty of all individuals to avoid situations of vulnerability in order to reduce the likelihood of being solicited for facilitation payments.

3.3.2 Money Laundering

According to the legal definition set forth in Law No. 9,613 of March 3, 1998, money laundering is the act of “concealing or disguising the nature, origin, location, disposition, movement, or ownership of assets, rights, or funds derived, directly or indirectly, from a criminal offense.” In other words, it consists of a series of operations aimed primarily at introducing illicit funds into a country’s financial system or economy in a manner that makes them appear to have a lawful origin.

Any payment made by Copel, or on its behalf, must have a defined, clear, verifiable, and traceable origin and must be recorded in accordance with internal regulations

3.4 ANTITRUST - FREE COMPETITION

Copel does not accept any actions that restrict or may potentially restrict free competition. Copel is firmly opposed to any form of agreement, whether explicit or implicit, between competitors in the same market that involves pricing, production or distribution quotas, or territorial division aimed at jointly increasing prices and profits.

It is the duty of all individuals to safeguard fair competition and to refrain from engaging in or condoning activities or business practices that harm consumers, public administration, or society.

Relationships with competitors must be conducted in a healthy manner, never involving agreements on pricing, production capacity, market sharing, sales territories, production schedules, or any conduct intended to eliminate competition.

3.5 PROTECTION OF COPEL'S IMAGE AND REPUTATION

The ethical principles that guide our conduct are essential to maintaining the reputation and credibility we hold with all those with whom we interact.

It is the responsibility of every individual to preserve Copel's image, as the manner in which we act directly reflects on the Company.

Employees, in the performance of their professional duties, represent the image of the Company.

Whenever a situation is identified that may affect or damage the image and reputation of the Company, it must be reported immediately to your direct manager, to the area responsible for Copel's communications, or through the Whistleblower Channel.

3.6 USE OF COPEL PROPERTY

All individuals must observe the principles of cost-effectiveness, reasonableness, and social and environmental responsibility when using the resources available for the execution of activities, such as equipment, vehicles, tools, technological and strategic information, trademarks, operational bases, and other items necessary for the Company's operations.

Computers, mobile phones, and systems, including email and messaging applications (such as Microsoft Teams®), are the property of Copel and are provided exclusively for work-related use.

Copel may, when it deems necessary, monitor or inspect the use of its property and work tools.

Copel's property must be used exclusively for corporate purposes, and personal use should be avoided.

Any improper use of Company resources or use in violation of applicable rules will be subject to administrative sanctions, including full reimbursement for any damage caused to Company property.

3.7 CONFLICT OF INTEREST

OA conflict of interest arises when, due to a personal interest, an individual may influence or act against Copel's principles or interests by making an inappropriate decision or failing to fulfill a professional responsibility.

Professional decisions must not be influenced by personal interests.

A conflict of interest may occur when (i) the personal interests of employees, officers, members of the Fiscal Council, committee members, interns, apprentices, suppliers, service providers, contractors, and other individuals who interact with the Company conflict or may potentially conflict with the impartial performance of their duties in furtherance of Copel's interests; or (ii) when an individual's private activities are incompatible with their obligations to Copel.

The following are not permitted: (i) using Company property, information, or resources for personal benefit or for the benefit of third parties; (ii) receiving personal or financial benefits for providing services or performing work for a supplier or competitor; (iii) engaging in outside professional activities during Copel's working hours; (iv) performing external activities, whether paid or unpaid, that may give rise to a conflict of interest with the Company's business; and (v) using Copel's business information, meaning any information generated, obtained, or made available through work, for external activities.

Copel may not contract companies and/or professionals when the decision is based on a family or personal relationship with an employee. This rule equally applies to cases in which a relative, whether by blood or affinity, holds an ownership interest in a company that provides services to Copel.

Personal or familial relationships between a manager and their subordinates, or between employees who report to the same immediate supervisor, are strictly prohibited.

Anyone who has family members or personal friends currently providing or seeking to provide services or materials to Copel must refrain from personally participating in the management of those matters and must avoid any actions that could influence the decisions of other employees responsible for handling such matters.

All individuals have a duty to assess their own situation within the Company and to immediately report any potential conflict of interest that may exist.

When a conflict of interest or personal interest related to specific processes or activities is identified, the person involved must promptly disclose it to their immediate manager or to the Ethics Committee through the Whistleblower Channel.

In meetings or activities where the individual is not independent with respect to the matter being discussed or decided, they must promptly declare their conflict of interest or personal interest, withdraw from the discussion, and refrain from participating in the decision until the matter has been resolved.

The disclosure of a conflict of interest and the corresponding recusal must be documented in the meeting minutes.

Any external private professional activity carried out by employees, officers, members of the Fiscal Council, committee members, interns, apprentices, suppliers, service providers, contractors, or any other parties engaged with the Company that involves interaction with Copel, its suppliers, or its clients may be deemed a conflict of interest and considered a violation of this Code of Conduct.

Any proposed external professional activity that raises doubts regarding a potential conflict of interest must be submitted for review through the Whistleblower Channel, to ensure that such activities do not compromise the efficiency, integrity, or confidentiality of the functions performed. External activities that may impair professional performance or directly compete with the interests of the Company will be deemed inappropriate and therefore unacceptable.

Learn more: **NPC 0313 INTEGRITY POLICY**



3.8 INFORMATION HANDLING

All information obtained in the workplace, even if not related to your specific area and even if not explicitly marked as confidential, must be treated as confidential, as it may include trade secrets, commercial, economic, financial, strategic, or legal data, among other types of information.

Care must be taken when storing, transporting, transmitting, and disposing of corporate information and documents. Original documents with evidentiary value must be protected and retained in archives for the periods established by law.

The disclosure of Company information that is not public domain is prohibited, regardless of whether a formal confidentiality obligation exists. The same applies to third-party information that is protected under confidentiality agreements executed by the Company.

Anyone who has access to confidential or privileged information is prohibited from using such data in negotiations for personal gain or for the benefit of third parties and must maintain confidentiality even after the termination of their employment or contractual relationship.

The use of personal or Company communication tools to record audio and/or video of conversations, meetings, or similar interactions without the knowledge and consent of the recorded party is not permitted. Likewise, it is prohibited to disclose, through any means, audio and/or video recordings of conversations, meetings, or related content that were made without the knowledge and consent of the recorded party.

No one is authorized to make statements on behalf of Copel to the press, public institutions, social media, or the general market without expressing guidance from the investor relations department and authorization from the Company's communications department.

Learn more:

[NPC 0102 SECURITIES TRADING AND MATERIAL ACT OR FACT INFORMATION DISCLOSURE POLICY](#)

3.8.1 Social Media

Integrity must continue to guide everyone's conduct, both inside and outside the Company. Therefore, appropriate behavior is essential in all circumstances. What is said and done, including what is posted on social media platforms (which allow interaction and/or information sharing), can affect the reputation of both the individual and the Company.

Employees, officers, members of the Fiscal Council, committee members, interns, apprentices, suppliers, service providers, contractors, and other parties connected to the Company must not disseminate messages, by any means, that contain illegal, abusive, derogatory, pornographic,

racist, sexist, homophobic, or any other type of discriminatory content. Accessing websites that host such content is strictly prohibited on Company premises, systems, or equipment.

As is known to all, making statements on behalf of Copel on social media is prohibited, except in cases that have been expressly authorized.

Everyone must separate professional and personal information, respecting the Company's intangible assets. Therefore, all online activity, including the use of social media, even for personal purposes, must be appropriate and must not negatively impact the Company. Failure to comply may constitute a violation of this Code of Conduct.

Learn more : **NPC 0310 - COMMUNICATION POLICY**



3.9 PROTECTION OF PERSONAL DATA

Copel is committed to handling personal data with diligence, care, and professionalism, in full compliance with applicable legal requirements, particularly those set forth in the General Law on the Protection of Personal Data (Law No. 13,709/2018) and in the Company's Privacy and Personal Data Protection Policy.

Confidentiality of personnel records is safeguarded and such records are restricted to individuals who are responsible for accessing them in the course of their duties, unless disclosure is authorized by the data subject or required by law, regulation, or court order.

Copel fully respects the right to confidentiality and privacy of its clients' personal data, as well as of all other stakeholders involved in its business operations, fostering long-term relationships built on trust.

Where necessary, specific contractual provisions will be included to govern the processing of personal data, along with appropriate due diligence to ensure that Copel's contractors uphold the same level of security.

Learn more : **NPC 0322 PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY**

3.10 OFFERING OR RECEIVING ADVANTAGES, BENEFITS, GIFTS, HOSPITALITY, AND PRESENTS

The offering and acceptance of gifts, presents, and hospitality within the context of business relationships must be handled with care. Each situation must be carefully analyzed, taking into account factors such as the nature of the courtesy, the amounts involved, the context, the frequency, applicable law, and the internal policies of the parties involved.

Copel imposes limits on the number, frequency, and value of gifts, hospitality, and technical trips that may be accepted or offered. Such practices must be monitored by the immediate supervisor and reported to the Compliance Department. This reporting enables proper traceability and oversight of gifts, presents, and hospitality. The applicable limits are defined in the Integrity Policy.

Such practices must not influence Copel's decision-making processes or result in an undue advantage or any form of pressure on any of the parties involved.

If there is any suspicion that the offer of a benefit, gift, or hospitality could be decisive in securing business, preferential treatment, or unfair advantage for the Company, such offer must not be accepted under any circumstances.

It is permissible to accept symbolic gifts or institutional courtesies whose value does not exceed 10% of the national minimum wage.

Gifts, tokens, or courtesies exceeding that amount must comply with the guidelines set forth in the Integrity Policy.

The offering or acceptance of money or monetary equivalents is strictly prohibited under all circumstances.

Acceptance of gifts or courtesies related to gambling or any illicit activities will not be tolerated under any circumstance.

Invitations to events, training sessions, and seminars where expenses are covered by clients, suppliers, government entities, or other stakeholders should not be accepted, except in the following cases:

- the invitation has also been extended to other companies and is authorized by the immediate supervisor;
- the invitation is addressed to the Company, not to a specific individual;
- the invitation does not include spouses and/or family members as potential guests;
- there is no ongoing procurement or contract renewal process involving the service provider or supplier and the business areas that would benefit from the invitation;
- the event is technical, managerial, or governance-related in nature;
- there is no circumstance that creates a conflict of interest; and
- all other related expenses, including travel, hospitality, and meals, are paid by Copel and not by the host.

No offer or acceptance of benefits or gifts may create a negative perception or harm the image of the Company or of those acting on its behalf.

If there is any doubt as to whether the granting or acceptance of a benefit, gift, or hospitality is permitted, the Compliance Department must be formally consulted.

3.11 SPONSORSHIPS

In accordance with Copel's established policy, any sponsorship is permitted only if it is transparent and its purpose and destination can be justified at any time.

Sponsorships: Financial support granted by Copel to projects, events, and activities initiated by third parties, preferably those that qualify under tax incentive laws and have cultural, socio-environmental, sports-related, educational, technical-scientific, innovation-based, or strategic purposes. Such sponsorships must include publicity obligations that promote recognition of Copel's involvement, enhance its brand value, increase sales, and expand its visibility and engagement with key stakeholders.

Sponsorships are granted only to initiatives that align with the principles stated in Copel's sponsorship policy.

No benefit may be granted with the intent of obtaining an undue advantage, and all sponsorships must comply with applicable laws and regulations, including tax laws and accounting standards.

Learn more: [NPC 0309 SPONSORSHIP POLICY](#)

3.12 DONATIONS AND CONTRIBUTIONS

Any donation or contribution made by the Company or on its behalf is permitted only if its purpose and destination are transparent and justifiable, in accordance with the Company's policy on voluntary donations and contributions.

Donation: any contribution, whether financial or otherwise, made to a third party without receiving any benefit (consideration) in return.

Donations are permitted solely for purposes of social interest and use, after an evaluation of their suitability and socioeconomic justification, particularly in comparison to other possible methods of disposal.

All donations and voluntary contributions must follow a formal process and comply with the Company's governance standards, including the prohibition of donations to political parties, as required by law.

No benefit may be granted with the intent of obtaining any undue advantage.

All applicable legal requirements and the Company's policy on voluntary donations and contributions must be strictly observed, particularly those involving tax law and accounting records.

Learn more : [NPC 0308 CORPORATE GOVERNANCE POLICY](#)

3.13 HUMAN RIGHTS, HEALTH AND SAFETY, AND THE ENVIRONMENT

3.13.1 Human Rights

Individual and collective rights are legitimate and must be respected. To that end, Copel provides employees and third parties with a suitable work environment that ensures safety, hygiene, health, and well-being.

Copel does not tolerate child labor, forced labor, or sexual exploitation in any of its business operations. It encourages all parties to adopt practices that support and strengthen human and labor rights, with the goal of eradicating forced and child labor. This commitment extends throughout Copel's entire supply chain.

Copel considers it unacceptable to discriminate against any person or group based on color, race, ethnicity, sex, gender identity, sexual orientation, disability, illness or health condition, appearance, age, social class, political belief, creed, religion, religious practice, ideology, regional origin, nationality, marital status, education level, hierarchical position, job title, role, or any other characteristic. It is also not permitted to disclose, share, or spread facts, rumors, gossip, or images, whether physically or digitally, that may cause embarrassment or expose any individual to prejudice.

Copel and all its employees must actively contribute to fostering a dignified and safe environment for everyone, ensuring fair and respectful treatment in all interactions.

3.13.2 Health and Safety

Health and safety are responsibilities shared by everyone in the organization. Each individual is responsible for creating and maintaining a safe work environment and for looking out for the safety of their colleagues. All employees are encouraged to report any safety concerns to their immediate supervisor, the safety departments, or through the Whistleblower Channel.

If a risk assessment identifies that a task does not comply with safety measures, that task must be postponed or suspended.

Whenever necessary for the performance of work activities, employees and suppliers must request and properly use personal and collective protective equipment.

Any employee who has questions regarding the correct use of occupational safety equipment or its necessity, or who needs to request the replacement of any equipment, must immediately inform their immediate supervisor or contact the Health and Occupational Safety departments. Copel will provide personal protective equipment regardless of the context or location, always

meeting operational needs and prioritizing the highest level of worker safety. Smoking is prohibited in enclosed spaces, including the use of electronic cigarettes. The Company maintains programs aimed at improving quality of life and strongly encourages the adoption of healthy personal habits and behaviors.

It is not permitted to sell, possess, or consume any type of alcoholic beverage in the workplace or on Company premises, except during corporate events held outside of working hours. The sale, possession, or consumption of any type of illicit drug is also strictly prohibited in the workplace or on any Company premises.

Possession of firearms or bladed weapons is not allowed on Company property, except in cases where such possession is legally authorized for the performance of professional duties.

3.13.3 Environment

The Company is committed to environmental protection and stewardship, including the reduction of negative environmental impacts that may result from its operations. It also commits to complying with environmental laws and prioritizing pollution prevention, proper waste disposal, recycling, and the application of ethical and integrity-based standards in all its activities.

Employees must report any questions or concerns regarding the environmental management of the Company's activities to their immediate supervisor, the Environmental departments, or through the Whistleblower Channel.

Learn more: **[NPC 0402 OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY POLICY](#)**

Learn more: **[NPC 0303 SUSTAINABILITY POLICY](#)**



3.14 REMOTE WORK (TELEWORK/HOME OFFICE)

Employees who work remotely under a hybrid model must comply with all of Copel's internal regulations when performing their duties, and must observe those regulations as if they were working on Company premises.

They must comply with all internal policies and rules on the subject, particularly those related to Information Security, Occupational Health and Safety, and the Personal Data Protection Law (LGPD, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Additionally, employees working in this modality must demonstrate the ability to self-manage, with a focus on productivity and time management, in order to meet the productivity levels agreed upon with their respective management.

Learn more : **NPC 0322 PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY**

3.15 WORK ENVIRONMENT AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT

Copel is committed to creating and maintaining a respectful and courteous work environment that promotes diversity, equity, and inclusion, upholds the dignity of employees, and encourages teamwork.

The principle of meritocracy is strongly encouraged, and any form of favoritism between supervisors and subordinates is not permitted. Opportunities for professional development and recognition will follow the guidelines set forth in internal regulations and will align with the best practices in the market.

Copel encourages ongoing learning by offering targeted training programs whenever necessary and by supporting individual self-development. Engagement in development programs, as well as individual initiative and career self-management, is essential.

Education, respect, transparency, and cordiality must prevail in the workplace.



3.16 WORKPLACE HARASSMENT

Any and all abusive and repeated conduct, manifested primarily through behavior, words, acts, gestures, or written materials, that may cause harm to a person's personality, dignity, or physical or psychological integrity, jeopardizing their employment or degrading the work environment.

Workplace harassment is defined as abusive and repeated conduct that undermines a person's integrity with the intent to humiliate, intimidate, or psychologically harm them, or to create a hostile work environment.

Abuse of any kind will not be tolerated. Any verbal or physical conduct that humiliates, assaults, coerces, or threatens any member of the Company, thereby creating a hostile work environment, is strictly unacceptable.

Any incident of workplace harassment must be reported immediately to Copel's Whistleblower Channel so that the appropriate measures can be taken.

Learn more: [GUIDEBOOK ON WORKPLACE HARASSMENT](#)

3.17 SEXUAL HARASSMENT, MISCONDUCT, AND OTHER SEXUALLY UNACCEPTABLE BEHAVIORS

Sexual harassment is conduct of a sexual nature, expressed physically, verbally, through gestures, or by other means, that is proposed or imposed upon another person against their will, causing embarrassment and violating their sexual autonomy.

Harassment, in general, refers to any invasive and inappropriate intrusion upon individual liberty, including persistent pursuit, suggestions, or advances toward someone, intended to induce certain behaviors or obtain favors, whether sexual in nature or not, without the person's consent.

Such conduct violates a person's honor, reputation, dignity, and privacy. Sexual harassment may involve acts, insinuations, forced physical contact, inappropriate invitations, or behaviors that may include, but are not limited to, conditions imposed to obtain or maintain employment, influencing the victim's career advancement, impairing their job performance, or actions that humiliate, insult, blackmail, or intimidate the victim.

Various forms of conduct may constitute sexual harassment, even in the absence of physical contact. Such conduct may be explicit or subtle, involving physical or verbal elements, including spoken or written expressions, as well as gestures, images sent via email, social media comments, WhatsApp messages, videos, gifts, and similar means.

Copel deems sexual harassment to be unacceptable, denounces its occurrence, and ensures that such incidents will be addressed regardless of the position or hierarchical level of the offending party.

Sexual misconduct, including any lewd act committed against the will of the victim (with the intent of sexual gratification), is also strictly prohibited.

Other sexually inappropriate behavior is likewise not tolerated by the Company.

Any incident of sexual harassment must be reported immediately to Copel's Whistleblower Channel so that appropriate action can be taken.

Learn more: **SEXUAL HARASSMENT IN THE WORKPLACE**

3.18 DISCRIMINATION

No form of discrimination is tolerated within the Company, whether in physical or virtual spaces. All individuals must be treated impartially and with respect.

Copel deems discrimination, prejudice, and hate speech to be unacceptable on the basis of color, race, ethnicity, sex, gender identity, sexual orientation, disability, illness or health condition, physical or mental health status (including infectious diseases), incapacitating psychological condition, or any other status, including genetic traits, appearance, age, origin, social class, socioeconomic status, political beliefs, creed, religion, religious practice, ideology, regional origin, nationality, migrant status, refugee, repatriated person, stateless person, internally displaced person, marital status, education, position in the hierarchy, job title, role, or any similar grounds.

It is also not permitted to disclose, share, or spread facts, rumors, gossip, or images, whether physically or digitally, that may cause embarrassment or expose any individual to prejudice.

Any instance of discrimination must be reported immediately to Copel's Whistleblower Channel.

3.19 INFORMATION SECURITY (CYBERSECURITY)

It is essential that confidential information, whether verbal or written, be protected. Confidential information refers to any data that, if accessed without authorization, may cause harm to Copel's business or reputation. For this reason, such information must be kept confidential.

Information Security: A set of guidelines and actions intended to protect data from unauthorized access. Its core pillars are: confidentiality, integrity, availability, authenticity, non-repudiation, and accountability.

Information: An asset expressed in printed form, written on paper, stored digitally, transmitted by mail or electronic means, displayed in films, discussed in lectures, posted on social or media platforms, or conveyed in formal or informal meetings, which, due to its importance, must be properly protected, handled, and managed.

Copel's information technology resources must be used appropriately, as each individual is responsible for performing their duties ethically and responsibly, being required to act in accordance with best practices for information security and applicable regulations.

All individuals must safeguard the resources provided and, if it is absolutely necessary to share them with parties outside the Company, ensure their proper protection.

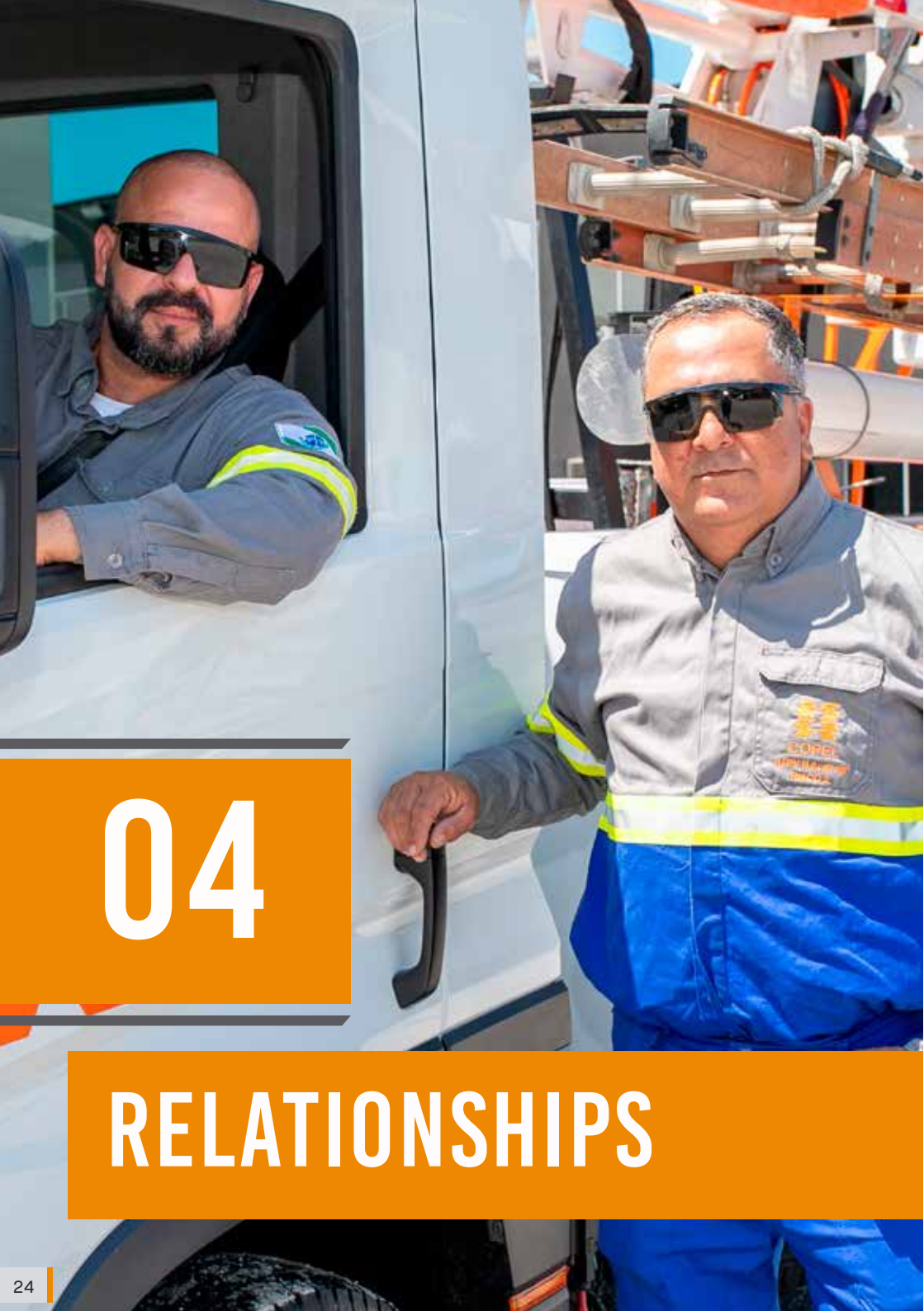
The use of new technologies, including artificial intelligence, is only permitted if the application has been approved by the Company's Information Technology department and is restricted to internal use. It is not permitted to input sensitive data or strategic information that could compromise Copel's information security and integrity.

Access passwords to Copel's systems or information technology resources are for individual and non-transferable use. Each person is responsible for protecting them and adopting best practices for information security.

Cybersecurity is a shared responsibility. Everyone must remain vigilant against strategies and attempts at fraud carried out through cyberattacks, thereby protecting the Company's infrastructure and resources.

Learn more: [**NPC 0301 INFORMATION AND CYBERSECURITY POLICY**](#)





04

RELATIONSHIPS

4.1 RELATIONSHIP WITH SUPPLIERS AND PARTNERS

Copel requires its suppliers to act in accordance with the ethical principles and standards of integrity established in this Code, complying with applicable laws, rejecting any acts of corruption, respecting the fundamental rights of all who act on their behalf, and promoting a culture of ethics and integrity throughout their supply chain.

All parties must treat partners and suppliers with respect and courtesy, demand reciprocal treatment, and always act in compliance with the applicable legislation.

All suppliers must, at the time of their engagement, **receive and read this Code of Conduct** in order to become familiar with the guiding principles of Copel's conduct. They are also obligated to communicate these principles to all individuals acting on Copel's behalf in the performance of the contract.

All supplier engagements must comply with the Procurement Regulations of Companhia Paranaense de Energia.

No supplier may, under any circumstances, perform activities that are inconsistent with the contract entered into with Copel.

Ongoing monitoring of contracts with suppliers and partners is also mandatory. Any red flags must be promptly reported to the Compliance Department.

4.2 RELATIONSHIP WITH GOVERNMENT OFFICIALS

In the context of relationships with public entities, Copel's dealings with government officials, public agents, regulatory authorities, or political parties must be based on transparency and ethics, in order to ensure integrity and sustainability in such relationships.

Copel does not permit any form of payment or favor to a public or private agent with the intent of securing business, influencing decisions, or inducing individuals to grant improper permissions or violate their official duties to benefit Copel or anyone acting on its behalf.

If an improper advantage is requested by a public official, the request must be refused and the Compliance Department must be informed immediately.

Copel considers unacceptable any conduct that could obstruct investigations or audits by internal or external oversight bodies, or interfere with their operations, including those of regulatory agencies and agencies supervising the national financial system.

4.3 RELATIONSHIP WITH COMPETITORS

The use of illegal or unethical methods to obtain information about competitors, as well as the use or disclosure of such information, is strictly prohibited.

Actions that could harm the image of competitors or of their products and services must not be undertaken.

4.4 RELATIONSHIP WITH SOCIETY

The relationship with society must be guided by respect for the principles, traditions, and needs of the communities in which the Company operates, while considering the legitimate interests of society.

A dialogue must be maintained with society to improve relations, providing timely, clear, and transparent communication of relevant information, as well as of any possible environmental or human rights impacts or harm, along with mitigation plans and measures for reparation to be implemented by the Company.

To engage employees in actions that benefit society and local communities, the Company strongly encourages volunteerism and offers a fully structured program for this purpose.

In all such relationships, it is important to always seek a balance between the interests of shareholders, the Company, and society.

4.5 RELATIONSHIP WITH SHAREHOLDERS AND INVESTORS

Balance among the parties is a fundamental factor in the Company's relationship with shareholders and investors. In the Company's decision-making, the interests of all parties must be taken into account, and under no circumstances should the interest of one party be favored to the detriment of another.

Communication must be accurate, transparent, and timely. The information provided must allow for proper monitoring of the Company's activities. The investor relations department manages communications with shareholders, investors, and capital market analysts.

4.6 RELATIONSHIP WITH INTERNAL CLIENTS

The Company is committed to fostering trust and participation through open and honest dialogue.

Performance evaluations must be conducted in a fair and impartial manner. Such matters should be handled discreetly and addressed directly with the individual involved, thereby avoiding the spread of opinions that may damage the reputation of the person being evaluated. The Company respects the right to freedom of expression and freedom of association, provided that Company resources and name are not used. Freedom of union association and the right to collective bargaining are also guaranteed.

Participation in political-party activities must take place strictly in a personal capacity and outside working hours and Company premises, and may never involve the use of Company resources or name.

Synergy between departments, cooperation among all entities within the Copel Group, and knowledge sharing must be encouraged as tools for learning and dissemination of best practices.

4.7 RELATIONSHIP WITH EXTERNAL CLIENTS

Understanding the needs and expectations of clients when offering products, services, and options is essential for maintaining a good relationship with external clients.

External clients must be properly informed regarding the effectiveness and correct, efficient, and safe use of the Company's products and services, and must receive clear and accurate information.





05

RESPONSIBILITIES AND CHANNELS

5.1 VIOLATIONS OF THE CODE OF CONDUCT

Any violation of this Code and/or applicable law is subject to disciplinary measures and/or penalties determined in accordance with the severity of the incident, as set forth in internal regulations.

Once the facts have been investigated and a violation or omission of the provisions of this Code is confirmed, all individuals involved will be subject to the penalties provided for in this Code and in internal regulations.

In the event of a violation by Company's collaborators, disciplinary measures may be applied, such as verbal warning, written warning, disciplinary suspension or dismissal, in accordance with the law.

In the event of a violation by a supplier, the contract may be terminated based on this Code of Conduct.

Following a thorough analysis of the facts and confirmation of liability, and once the applicable penalties have been imposed, the parties involved must fully compensate for any losses and/or damages caused to the Company's assets.

These penalties do not preclude the pursuit of ethical-disciplinary, civil, or criminal actions, as applicable, before the appropriate external authorities.

5.2 WHISTLEBLOWER CHANNEL

Copel's Whistleblower Channel is a secure channel for reporting fraud, corruption, workplace harassment, sexual harassment, discrimination, ethical or conduct violations, and other irregularities, as well as for submitting questions related to the Code of Conduct.

The Whistleblower Channel is managed by an independent, specialized third-party company and is available 24 hours a day, seven days a week. Reports may be submitted by phone or through an online form, with full confidentiality and protection of the whistleblower guaranteed. Under no circumstances will the location or phone number used to make the report be identified.

All reports are forwarded to the Executive Office responsible for Governance, Risk and Compliance (DRC) and investigated by a specialized multidisciplinary team exclusively assigned to handle them. This team reports to the Executive Office responsible for Governance, Risk, and Compliance (DRC), except for exceptional cases, which will be addressed according to alternative procedures set forth in internal regulations.

Anonymity and proper investigation of complaints are guaranteed, in accordance with procedures established in Copel's Integrity Program and other related rules and legislation.

In order to monitor actions related to the management of the Whistleblower Channel, detailed reports are made periodically to the Statutory Audit Committee.

It is the responsibility of all individuals to report, through the Whistleblower Channel, any knowledge of potential violations of this Code, internal regulations, and/or applicable law.

Everyone has the obligation to contribute to maintaining an ethical, lawful, and safe environment at Copel. In case of doubt, you should contact the Compliance Department.

Copel denounces the practice of baseless, malicious, or retaliatory reporting.

A good-faith report will be considered when the whistleblower presents facts, data, or circumstances that may harm the Company, its employees, or other Copel stakeholders. When such a report is submitted, anonymity and due investigation will be guaranteed, following the procedures established in Copel's Integrity Program and related regulations and legislation.

Copel will not tolerate acts against individuals who, in the fulfillment of their duty, submit communications through the proper channels defined herein.

Reports of violations may be submitted through the Whistleblower Channel:

0800 643 5665 or 0800 900 8008
www.copel.com/canaldedenuncias

Learn more: **WHISTLEBLOWER CHANNEL GUIDE**

5.3 GUARANTEES OF ANONYMITY AND NON-RETALIATION

All communications will be treated confidentially, except in cases where there is a legal obligation to report to authorities. Copel guarantees the whistleblower protection, anonymity, confidentiality, and an appropriate response to their report. The Company also ensures the confidentiality of the information related to all individuals involved in ethical complaints, in order to preserve rights and protect the neutrality of decision-making.

Copel does not tolerate and expressly condemns retaliation or punishment against employees or any individuals who, in good faith, submit complaints, suggestions, reports, grievances, or information to a superior authority or any other competent authority. Protection is guaranteed against all forms of internal retaliation, and any individual found to have engaged in such conduct will be subject to the applicable penalties.

Anyone who believes they have been the target of retaliation, or is uncertain about a potential retaliatory situation, should report the matter to their immediate manager, the Compliance Department, or submit a report through the Whistleblower Channel.

5.4 ETHICS COMMITTEE

The Ethics Committee is a collegiate advisory body to the Board of Directors. Its main responsibilities include monitoring the process of receiving and investigating reports submitted through the Whistleblower Channel, periodically reviewing and issuing guidance on this Code of Conduct, and assisting in the review of related internal policies and regulations.

The procedures governing the operations of Copel's Ethics Committee are set forth in the Committee's Internal Regulations.

Data concerning complaints and inquiries submitted to the Company's Ethics Committee will be published annually on the intranet and internet. Such disclosure consists of presenting the total number of complaints and inquiries, while preserving the confidentiality of the parties involved



06



GENERAL AND FINAL PROVISIONS

This Code of Conduct is intended to be as comprehensive as possible. However, situations not expressly addressed in its provisions may arise. In the event of circumstances not mentioned in this document that give rise to questions regarding the appropriate course of action, the matter must be submitted to the immediate manager or to the Compliance Department.

Copel will provide training on this Code of Conduct at least once a year. This Code shall enter into force on the date of its approval and shall remain in effect for an indefinite period.

Under no circumstances or on any grounds may lack of knowledge of the guidelines contained in this Code be used as justification.

All individuals acting on behalf of Copel are required to comply with the rules and procedures established to ensure adherence to applicable national and foreign legislation, with particular emphasis on the Anti-Corruption Law (Federal Law No. 12,846/2013 and Decree No. 11,129/2022, which regulates it), as well as internal regulations.

Commitment to this Code of Conduct, including any revisions, must be formalized by signing a specific Statement, which may be executed electronically.

This Code of Conduct must be reviewed every four years under the coordination of the Ethics Committee, although such review may be conducted more frequently at the Committee's discretion.

Learn more: **GLOSSARY OF CONCEPTS – CORPORATE POLICIES**



ACKNOWLEDGMENT AND COMMITMENT STATEMENT

This version of the Code of Conduct was approved at the 2,649th Meeting of Copel's Executive Board, held on 09/10/2025, and at the 267th Regular Meeting of the Company's Board of Directors, held on 15/10/2025.

ACKNOWLEDGMENT AND COMMITMENT STATEMENT

I hereby declare that, as of this date, I have received, acknowledged, read, and understood the provisions of the Copel Code of Conduct delivered to me, which incorporates, among other provisions, those of Law No. 12,846/2013 and Decree No. 11,129/2022. I am also aware of the penalties applicable in the event of noncompliance.

Therefore, I commit to respect and comply with all the terms, conditions, and ethical principles contained in the Copel Code of Conduct in the performance of my duties.

I also declare that, in the event of any doubts, suggestions, or knowledge of violations of this Code, I will report them through one or more of the following channels:

- (i) to the Whistleblower Channel: telephone 0800 643 5665 or 0800 900 8008;
- (ii) to the Whistleblower Channel: www.copel.com/canaldedenuncias;
- (iii) to my immediate supervisor; or
- (iv) to the person responsible for the Compliance Department.

Name: _____

CPF (Cadastro de Pessoas Físicas [Taxpayer Identification No.]):

Position or Title: _____

Employee ID: _____

Date: ____/____/____

Signature: _____



