



**LIGHT S.A.**

**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS  
DE ASSESSORAMENTO  
AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

## CAPÍTULO I

### OBJETIVO

Art. 1º. O presente Regimento Interno (“Regimento dos Comitês”) disciplina os seguintes Comitês, não estatutários, de Assessoramento do Conselho de Administração (“Comitês”) da Light S.A. (“Light” ou “Companhia”), e estabelece os princípios, organização e atribuições dos Comitês, observado o disposto no Estatuto Social, na legislação e regulamentação aplicáveis.

- I. Comitê de Operações (COP);
- II. Comitê Financeiro (CFIN);
- III. Comitê de Pessoas (CP);
- IV. Comitê de ESG e Planejamento (CESGP).

§1º - Os Comitês serão de caráter permanente, remunerados e responsáveis por apresentar recomendações ao Conselho de Administração (“CA”), em busca de eficiência e agilidade na condução de suas atribuições.

§2º - Os Comitês não têm caráter executivo ou deliberativo. Suas reuniões serão agendadas, ordinariamente, dentro de um cronograma definido anualmente ou, extraordinariamente, quando solicitadas pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor-Presidente.

§3º – O principal objetivo dos Comitês é auxiliar o Conselho de Administração mediante a análise e discussão prévia dos temas sujeitos à sua apreciação, recebendo, para tanto, informações e documentos necessários à análise e recomendação dos temas sem, contudo, interferir de forma inapropriada em temas de responsabilidade executiva.

§4º – As recomendações dos Comitês não constituem condição mandatória para a apresentação de assuntos à análise e deliberação do Conselho de Administração.

## CAPÍTULO II

### COMPOSIÇÃO

Art. 2º - Cada Comitê será composto por 3 (três) a 5 (cinco) membros e, desde que avaliada e aprovada pelo Conselho de Administração, em caráter específico e excepcional, um de seus membros poderá ser um especialista externo com comprovada experiência na área de atuação do Comitê.

§1º - Cada Comitê terá 1 (um) Coordenador, escolhido entre os Conselheiros membros do Comitê, que será o ponto focal para o Conselho de Administração, Diretoria, Área de Governança Corporativa e para outros membros do Comitê. O Coordenador terá, sem qualquer poder superior aos outros membros, as seguintes atribuições: (i) definir datas para as reuniões, em comum acordo com os demais membros do Comitê, observado o cronograma anual aprovado pelo Conselho de Administração, (ii) mobilizar membros para as discussões, (iii) preparar relatórios, e prestar informações ao Conselho de Administração, e (iv) assegurar o cumprimento dos objetivos do Comitê.

§2º - Cada Conselheiro de Administração poderá participar de, no máximo, 3 (três) Comitês, sendo recomendada a não cumulação de mais de uma coordenação. O Coordenador poderá convidar outros Conselheiros para participar da reunião, sem direito de opinar sobre a recomendação da matéria para

deliberação do Conselho de Administração.

§3º - Os membros dos Comitês serão nomeados com mandato coincidente com o do Conselho de Administração que o elegeu, podendo ser substituídos a qualquer tempo, por decisão do Conselho de Administração.

§4º - A renúncia ao cargo de membro do Comitê deverá ser comunicada ao Presidente do Conselho de Administração e ao Coordenador, tornando-se eficaz a partir de seu recebimento. Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador, o Conselho de Administração nomeará o novo Coordenador para assumir os trabalhos do respectivo Comitê.

§5º - A remuneração por participação em Comitê de assessoramento ao Conselho de Administração será fixa e não cumulativa. Desse modo, caso o Conselheiro de Administração participe de mais de um Comitê, a remuneração não será majorada.

## CAPÍTULO III

### DAS REUNIÕES DOS COMITÊS

Art. 3º - As reuniões dos Comitês serão realizadas, ordinariamente, de acordo com a periodicidade estabelecida nos anexos que fazem parte deste Regimento.

§ 1º Os Comitês poderão se reunir, extraordinariamente, com menor frequência, sempre que observada a necessidade e conveniência do Coordenador e demais membros de cada Comitê, ou sempre que o Conselho de Administração ou a Diretoria necessitarem de avaliação sobre tema específico de sua responsabilidade.

§ 2º As reuniões dos Comitês serão convocadas pelo Coordenador de cada Comitê, por meio da Área de Governança Corporativa da Companhia, nos prazos fixados neste Regimento, por e-mail ou por qualquer outro meio de comunicação no qual haja prova inequívoca do recebimento da convocação, enviado aos integrantes dos Comitês com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da reunião. Consideram-se incluídas em tal prazo as datas da convocação e da realização da reunião.

§3º O material de apoio à reunião do comitê deverá ser disponibilizado na data da convocação da reunião e com a antecedência mínima acima descrita.

§4º As datas das reuniões dos Comitês serão definidas no cronograma anual aprovado por cada Comitê.

Art. 4º - Desde que necessário e aprovado previamente pelo Conselho de Administração, os Comitês poderão contratar especialistas externos, na forma de membro efetivo externo ou consultor.

Parágrafo único – A contratação citada no caput será operacionalizada pela Diretoria da Companhia, após aprovação do Conselho de Administração, em conformidade com as alçadas de aprovação previstas em políticas ou governança competentes.

Art. 5º - No caso de o especialista externo ser nomeado como membro efetivo do Comitê, este deverá assinar documento específico a ser preparado pela Companhia, que assegure, entre outras, suas obrigações com relação ao dever fiduciário e de sigilo de informações.

Art. 6º - Os assuntos, recomendações e pareceres do Comitê serão registrados nas atas de suas reuniões e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes e as providências solicitadas.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º - Em caso de matérias que não estejam claramente inseridas no escopo de nenhum dos Comitês, ou que estejam no escopo de mais de um Comitê, o Conselho de Administração poderá criar um grupo ad-hoc para auxiliá-lo na análise e decisão específica.

Art. 8º - Os Comitês podem trabalhar de forma conjunta em matérias comuns ou onde há complementaridade, sempre com a concordância dos seus respectivos coordenadores, no intuito de otimizar trabalhos.

Art. 9º - Os casos omissos ou quaisquer dúvidas de interpretação, bem como qualquer alteração neste Regimento, serão resolvidos pelo Conselho de Administração, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis e do Estatuto Social.

Art. 10º - As atribuições e responsabilidades de cada comitê estão previstas nos anexos a este Regimento Interno e são parte integrante deste documento.

Art. 11º - O presente Regimento Interno entrará em vigor por prazo indeterminado a partir da data em que for aprovado pelo Conselho de Administração.

## ANEXO I

### COMITÊ DE OPERAÇÕES ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

#### 1.1. Atribuições:

- 1.1.1. Monitorar os riscos operacionais e regulatórios pertinentes às atividades da Companhia;
- 1.1.2. Opinar sobre os processos de Gestão de Crise e acompanhar eventuais crises decorrentes de temas operacionais;
- 1.1.3. Monitorar os indicadores relativos à segurança do trabalho e recomendar ao CA eventuais aprimoramentos;
- 1.1.4. Monitorar o desempenho operacional de todas as linhas de negócio do grupo;
- 1.1.5. Monitorar o andamento dos processos judiciais relacionado à operação;
- 1.1.6. Acompanhar e propor a adoção das melhores práticas de suprimentos, engenharia e segurança;
- 1.1.7. Analisar aspectos técnicos de contratações sobre temas operacionais e subsidiar o CFIN para recomendação ao CA;
- 1.1.8. Acompanhar a execução de obras e/ou operações de grande relevância;
- 1.1.9. Analisar propostas de expansão e diversificação dos negócios sob a ótica técnico-operacional e subsidiar o CFIN para recomendação ao CA.

#### 1.2. Periodicidade mínima das reuniões: Bimestral

## ANEXO II

### COMITÊ FINANCEIRO

#### 2.1. Atribuições:

2.1.1. Acompanhar a elaboração e opinar sobre a aprovação do Orçamento pelo CA, em linha com as diretrizes estratégicas definidas pelo CA;

2.1.2. Analisar e recomendar ao CA a celebração de contratos e obrigações em geral – inclusive propostas de expansão e diversificação dos negócios - observada a alçada do CA;

2.1.3. Monitorar a performance econômico-financeira da holding e investidas, inclusive desempenho no mercado de capitais, por meio do acompanhamento de indicadores econômico-financeiros, incluindo mas não se limitando ao fluxo de caixa, aplicações financeiras, dívidas, e exposição cambial;

2.1.4. Monitorar a estrutura de capital do grupo;

2.1.5. Analisar e recomendar ao CA a elaboração e/ou revisão de políticas financeiras e monitorar seu cumprimento;

2.1.6. Acompanhar temas jurídicos, tributários e regulatórios relevantes da Companhia com potencial impacto econômico financeiro significativo, incluindo: (i) estratégias jurídicas e tributárias com efeitos financeiros materiais; (ii) litígios, contingências e acordos; (iii) estruturas societárias e contratuais; e (iv) riscos jurídicos e tributários associados a operações estratégicas ou financeiras;

#### 2.2. Periodicidade mínima das reuniões: Bimestral

## ANEXO III

### COMITÊ DE PESSOAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

#### 3.1. Atribuições:

- 3.1.1. Remuneração administradores e CF (recomendar ao CA);
- 3.1.2. Políticas de remuneração (recomendar ao CA);
- 3.1.3. Metas e objetivos Diretoria e principais executivos da Companhia (recomendar ao CA);
- 3.1.4. Carreira e Sucessão, Avaliação e Retenção de talentos (acompanhar e recomendar ao CA);
- 3.1.5. Indicação de candidatos ao CA, Comitês, CEO e demais diretores (recomendar ao CA quando necessário);
- 3.1.6. Políticas corporativas e práticas relativas à gestão de pessoas, código de ética, e relacionamento com sindicatos, associações, fundo de pensão e outras entidades que sejam afetas à força de trabalho (acompanhar e recomendar ao CA).

#### 3.2. Periodicidade mínima das reuniões: Trimestral

## ANEXO IV

### COMITÊ DE ESG E PLANEJAMENTO ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

#### 4.1. Atribuições:

- 4.1.1. Promover a disseminação da sustentabilidade na estratégia de longo prazo da Companhia e recomendar ações ao CA;
- 4.1.2. Analisar riscos e oportunidades referentes ao meio ambiente, clima, aspectos sociais, de segurança e governança e recomendar ações ao CA;
- 4.1.3. Acompanhar a elaboração do Relatório de Sustentabilidade e outros relatórios pertinentes à área de atuação do Comitê, e recomendar sua aprovação ao CA;
- 4.1.4. Acompanhar as melhores práticas de Governança e recomendar ações ao CA;
- 4.1.5. Elaborar, revisar e acompanhar o cumprimento de normas e procedimentos corporativos pertinentes à área de atuação do Comitê, tais como Manual de Governança, políticas de patrocínio, voluntariado, regras para participação em celebrações sociais, inclusive alterações estatutárias;
- 4.1.6. Acompanhar a elaboração e execução do Planejamento Estratégico e recomendar sua aprovação ao CA;
- 4.1.7. Participar do processo de elaboração do calendário anual de eventos corporativos;
- 4.1.8. Propor e acompanhar sistema de indicadores sobre o desempenho global da empresa.

#### 4.2. Periodicidade mínima das reuniões: Trimestral

