

**CAPÍTULO I - OBJETIVO**

**Art. 1º** - Este Regimento Interno ("**Regimento**") disciplina e normatiza as responsabilidades, atribuições e regras de funcionamento dos comitês de assessoramento estatutários e não estatutários ("**Comitês**") do Conselho de Administração da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – Sabesp ("**Companhia**" ou "**Sabesp**"), observadas as disposições do Estatuto Social da Companhia, da legislação e regulamentação em vigor emitida pela Comissão de Valores Mobiliários ("**CVM**") e pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("**B3**"), bem como as boas práticas de governança corporativa.

**CAPÍTULO II – ATRIBUIÇÕES**

**Art. 2º** - Os Comitês são órgãos de assessoramento do Conselho de Administração e têm funções de aconselhamento técnico, para tornar a atuação do Conselho de Administração mais eficiente, potencializando as discussões estratégicas com recomendações fundamentadas, devendo atuar com autonomia operacional e independência no exercício de suas funções, como órgãos auxiliares e consultivos, sem poder decisório ou atribuições executivas.

**Art. 3º** - Este Regimento se aplica aos seguintes Comitês e outros que vierem a ser criados, enquanto não tiverem Regimentos Internos próprios:

- I.** Elegibilidade e Remuneração;
- II.** Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativa;
- III.** Transações com Partes Relacionadas;
- IV.** Financeiro e de Performance;
- V.** Regulatório; e
- VI.** Estratégia e Novos Negócios

**§ 1º** – O Comitê de Auditoria terá Regimento Interno próprio, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas neste documento.

**§ 2º** – Para fins deste Regimento, os Comitês indicados nos itens I a III e o Comitê de Auditoria são "Comitês Estatutários" e têm suas atribuições definidas no Estatuto Social, enquanto os demais são "Comitês não Estatutários".

**§ 3º – Compete ao Comitê Financeiro e de Performance:**

- a)** avaliar e acompanhar o desempenho financeiro da Companhia, incluindo a análise de relatórios financeiros e indicadores de performance;
- b)** avaliar o processo de elaboração do orçamento anual em linha com o planejamento estratégico, garantindo que os recursos sejam alocados de maneira eficiente;
- c)** identificar e gerenciar riscos financeiros, propondo medidas para mitigá-los em conjunto com o Comitê de Auditoria;
- d)** fazer recomendações sobre questões financeiras e de performance, incluindo políticas de investimento, estratégias de financiamento e parâmetros a serem atendidos em operações financeiras submetidas à deliberação do Conselho de Administração (emissão de dívida, securitização, operações de derivativos); e
- e)** fomentar que as práticas financeiras estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, além de promover boas práticas de governança corporativa.

**§ 4º – Compete ao Comitê Regulatório:**

- a)** analisar e acompanhar mudanças nas regulamentações de saneamento básico, especialmente as diretrizes de referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA e as normas da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de São Paulo – ARSESP e demais Agências reguladoras, a fim de que a Companhia esteja em conformidade com as leis, normas vigentes e cumprimento do contrato de concessão celebrado entre a Sabesp e a URAE 1 - Sudeste;
- b)** identificar riscos associados à regulação de saneamento e propor medidas para mitigar impactos negativos e assegurar a continuidade dos serviços e o equilíbrio econômico-financeiro da prestação de serviços;
- c)** promover a transparência nas operações e na comunicação com stakeholders, fomentando que as informações sobre conformidade regulatória e desempenho sejam claras e acessíveis; e
- d)** contribuir para o desenvolvimento de estratégias de longo prazo que alinhem os objetivos da Sabesp com as exigências regulatórias e as melhores práticas do setor de atuação da Companhia.

**§ 5º – Compete ao Comitê de Estratégia e Novos Negócios:**

- a)** avaliar a proposta de Planejamento Estratégico a ser aprovado pelo Conselho de Administração, assegurando que as metas e objetivos estejam alinhados com a visão de longo prazo da Companhia, garantindo sua relevância e eficácia diante das mudanças no ambiente de negócios;

- b)** acompanhar os indicadores estratégicos e fatores críticos de sucesso para medir o progresso do Plano Estratégico;
- c)** avaliar inovações e tendências no setor, a fim de gerar oportunidades competitivas para a Companhia;
- d)** avaliar novas oportunidades de negócios, incluindo novos mercados, produtos e parcerias estratégicas, bem como, propostas de viabilidade econômica, técnica e de mercado para novas iniciativas;
- e)** avaliar planos de negócios que incluem estratégias de entrada no mercado, projeções financeiras e análise de riscos, recomendando ao Conselho de Administração a aprovação de novos projetos e iniciativas alinhados com os objetivos estratégicos da Sabesp;
- f)** acompanhar o progresso dos novos negócios aprovados, avaliando seu desempenho e recomendando ajustes conforme necessário, facilitando a criação e manutenção de parcerias estratégicas que possam agregar valor aos novos negócios; e
- g)** conhecer o pipeline dos novos negócios, contribuindo para o seu desenvolvimento, bem como, disciplina envolvendo estrutura de capital, riscos, retorno e concorrência, além de avaliar as externalidades positivas e negativas dos novos negócios.

### **CAPÍTULO III – COMPOSIÇÃO E MANDATO**

**Art. 4º** - A composição de cada Comitê será definida em reunião do Conselho de Administração, conforme membros indicados pelo Presidente do Conselho de Administração, assim como a periodicidade das reuniões de cada um deles.

**§ 1º** – Os membros dos Comitês serão eleitos preferencialmente na primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a realização da Assembleia Geral Ordinária da Companhia que eleger os membros do Conselho de Administração ou sempre que necessário.

**§ 2º** – Os Comitês Estatutários e não Estatutários serão sempre compostos por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros.

**§ 3º** – É vedada a participação de membros do Conselho Fiscal da Companhia para compor qualquer dos órgãos de assessoramento ao Conselho de Administração, na forma prevista no § 2º do Art. 162 da Lei Federal nº 6.404/1976 (“Lei das Sociedades por Ações”).

**Art. 5º** - Preferencialmente os Comitês serão compostos por Conselheiros de Administração, podendo ser nomeados membros não-Conselheiros ou externos.

**Art. 6º** - O prazo de mandato dos Comitês deverá ser definido na Reunião do Conselho de Administração que os instalar e eleger seus membros, o qual deve ser coincidente com o mandato dos membros do Conselho de Administração.

**§ 1º** - Encerrado o mandato de Conselheiro de Administração, seja por renúncia ou destituição, quando aplicável, também será encerrado o seu mandato enquanto membro de Comitê.

**§ 2º** - Será permitida a renúncia ou destituição do membro de Comitê, sem prejuízo da manutenção do cargo de membro do Conselho de Administração.

**§ 3º** - Será permitida a reeleição para o membro de Comitê.

**§ 4º** - Salvo na hipótese de renúncia ou destituição, considera-se automaticamente prorrogado o cargo de membro do Comitê, até a indicação do substituto pelo Conselho de Administração.

**Art. 7º** - Todos os membros dos Comitês deverão:

- (a) atender individualmente a todos os requisitos de elegibilidade previstos na legislação, no Estatuto Social, na Política de Indicação da Companhia e regulamentação pertinentes; e
- (b) ter conhecimento técnico e habilidades suficientes em relação às matérias de responsabilidade do respectivo Comitê, cujos currículos serão aprovados pelo Conselho de Administração, após serem apreciados pelo Comitê de Elegibilidade e Remuneração ou outro Comitê que venha a substituí-lo.

**Art. 8º** - A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida com respeito aos deveres de diligência, de lealdade, de informar e se informar, bem como às regras de conflito de interesses, aplicando-se a eles a disposição do Art. 160 da Lei das Sociedades por Ações.

**Art. 9º** - Ocorrendo a vacância do cargo de membro de Comitê antes do término do mandato, será convocada reunião do Conselho de Administração para a indicação de novo membro, respeitadas as regras de composição previstas neste Regimento e no Estatuto Social da Companhia, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da ocorrência da vacância.

#### **CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO**

**Art. 10** - Os Comitês relatarão suas atividades nas reuniões do Conselho de Administração, em consonância com os objetivos de sua atuação e conforme as disposições deste Regimento.

**Art. 11** - Os Comitês reunir-se-ão, ordinariamente, conforme periodicidade definida pelo Conselho de Administração e, extraordinariamente, sempre que necessário aos interesses da Companhia.

**Parágrafo único** - Alguns Comitês poderão ser de funcionamento *ad hoc*, conforme decisão do Conselho de Administração.

**Art. 12** - As recomendações, opiniões e/ou pareceres dos Comitês serão tomadas pela maioria de votos de seus membros presentes nas reuniões, sem prejuízo da faculdade de qualquer deles solicitar individualmente à administração informações da Companhia que se façam necessárias para o exercício de suas atribuições.

**Art. 13** - Toda matéria a ser submetida à deliberação do Conselho de Administração contará com a apreciação prévia de um dos Comitês, conforme o tema a ser deliberado.

**Art. 14** - Os Comitês, no exercício de suas atribuições, estão autorizados a:

- (a) ter acesso às informações estritamente necessárias ao desempenho de suas atribuições e, quando necessário, também aos membros da Diretoria para esclarecimento de situações de competência do respectivo Comitê;
- (b) examinar os relatórios, estudos, pareceres e opiniões, antes de serem submetidos ao Conselho de Administração;
- (c) mediante autorização do Conselho de Administração, solicitar a contratação de serviços especializados para apoiar as atividades do respectivo Comitê, cuja remuneração será suportada pela Companhia, dentro do orçamento anual do Conselho de Administração; e
- (d) levantar e acompanhar assuntos envolvendo os temas de atribuição do respectivo Comitê, que sejam objeto de apreciação pelo Conselho de Administração.

#### **CAPÍTULO V – COORDENADOR DO COMITÊ**

**Art. 15** - Todo Comitê deverá ter um coordenador a ser designado pelo Conselho de Administração dentre os Conselheiros daquele Colegiado, na mesma reunião em que o Conselho de Administração nomear os membros dos Comitês.

**Art. 16** - Caberá ao coordenador de Comitê:

- (a) propor o Calendário de reuniões ordinárias do Comitê relativo ao exercício subsequente, assim como propostas que considere como oportunas para a Companhia;
- (b) propor o Plano Anual de Trabalho do Comitê, contemplando agenda anual temática com a respectiva previsão dos assuntos mais relevantes e as datas de discussão para o ano subsequente;
- (c) propor a pauta das reuniões ordinárias, assegurando que estejam alinhadas com o plano anual de trabalho, para permitir o cumprimento dos objetivos do respectivo Comitê;

- (d) convocar e presidir as reuniões ordinárias, conforme definição do plano anual de trabalho, e as reuniões extraordinárias, quando necessário e demandado pelo Conselho de Administração;
- (e) facilitar o encaminhamento das solicitações dos seus membros à administração da Companhia;
- (f) representar o Comitê nas reuniões de qualquer outro órgão de governança da Companhia, quando necessário;
- (g) solicitar à Diretoria a contratação de serviços especializados, quando aprovada pelo Conselho de Administração; e
- (h) apresentar ao Conselho de Administração as manifestações e relatórios elaborados no âmbito do respectivo Comitê.

**§ 1º** - Nas ausências ou impedimentos temporários, o coordenador indicará o membro do Comitê que presidirá as reuniões.

**§ 2º** - No caso de vacância do cargo de Coordenador, a coordenação será exercida por um dos membros do Comitê indicado pela maioria até a indicação de um novo coordenador pelo Conselho de Administração no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da ocorrência da vacância.

## **CAPÍTULO VI – SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 17** - Os Comitês serão assessorados por um Secretário Executivo, membro da Área de Governança Corporativa da Companhia, com conhecimento sobre as funções e responsabilidades do respectivo Comitê, disposições do Estatuto Social, deste Regimento e da legislação aplicável.

**Art. 18** - Caberá ao Secretário Executivo dos Comitês, diretamente ou mediante delegação:

- (a) organizar a pauta das reuniões com base no Plano Anual de Trabalho do Comitê e nas solicitações do Coordenado para inclusão de itens extraordinários;
- (b) expedir, em nome do Coordenador, a convocação das reuniões com a indicação da data, horário, local, pauta da reunião e respectivos documentos;
- (c) convocar, em nome do Coordenador, os Diretores e/ou profissionais da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação;
- (d) gerenciar o fluxo de informações relativas às reuniões e às demandas necessárias ao desempenho das funções do Comitê;
- (e) secretariar as reuniões e redigir as minutas das atas;

- (f) manter atualizada a programação anual de Reuniões do Comitê; e
- (g) adotar as providências administrativas necessárias à realização das reuniões do Comitê, assinatura das respectivas atas, assim como o seu registro, conforme aplicável.

### **CAPÍTULO VII - REUNIÕES**

**Art. 19** - Definida a pauta, as informações e os documentos necessários ao exame, discussão e deliberações do Comitê serão solicitadas pelo Secretário Executivo à respectiva área da Companhia, e/ou outros eventuais participantes das reuniões.

**§ 1º** - As reuniões do Comitê serão convocadas mediante o envio de correspondência escrita, física ou eletrônica, que permita a comprovação do recebimento da convocação pelo destinatário, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo constar da convocação a data, horário, local e assuntos que constarão da ordem do dia.

**§ 2º** - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com qualquer antecedência pelo Coordenador do Comitê ou pela maioria dos seus membros em casos de urgência, desde que todos os membros estejam cientes de tal convocação.

**§ 3º** - Independentemente das formalidades de convocação, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Comitê.

**§ 4º** - É facultada a participação dos membros do Comitê na reunião, por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar sua participação efetiva, considerando-se presente na reunião.

**§ 5º** - O voto contrário às matérias submetidas à apreciação do Comitê pressupõe que o membro tenha participado da reunião presencialmente ou remotamente, e acompanhado a apresentação e a discussão da matéria.

**§ 6º** - Qualquer reunião poderá ter caráter sigiloso, total ou parcial, se a critério do Coordenador, houver na pauta assunto cuja natureza assim se caracterize, incluindo a divulgação das manifestações do Comitê.

**§ 7º** - Poderão ser colocadas para apreciação do Comitê na plataforma eletrônica, independentemente de prévia reunião presencial ou remota, matérias consideradas urgentes, desde que estejam devidamente instruídas e seja assegurada a possibilidade de manifestação e solicitação de esclarecimentos ou informações por parte dos membros do Comitê.

**§ 8º** - As informações e os documentos necessários à apreciação da matéria deverão ser encaminhados aos membros do Comitê com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência em relação à data prevista para a reunião.

**Art. 20** - As reuniões dos Comitês poderão ocorrer presencialmente, por via telefônica, videoconferência, correio eletrônico, ou outro meio idôneo de manifestação de vontade, desde que permita a identificação dos membros do Comitê, sem prejuízo da posterior assinatura da ata. As reuniões virtuais serão consideradas como realizadas na sede da Companhia.

**Art. 21** - Em relação às atas de reuniões dos Comitês, aplicam-se, no que couber, as regras e formalidades adotadas para as reuniões do Conselho de Administração.

**Art. 22** - Os membros dos Comitês deverão observar, no que couber, o regramento de conflito de interesses aplicável aos conselheiros de administração nos termos do Art. 156 da Lei das Sociedades por Ações, sem prejuízo de poder ser chamado para fornecimento de informações específicas.

#### **CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23** - O presente Regimento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração realizada em 07.01.2026 e entrará em vigor na data de sua divulgação, por prazo indeterminado, devendo ser disponibilizado nos websites da Companhia.

**Art. 24** - Este Regimento poderá ser alterado sempre que necessário ou por proposta de qualquer Conselheiro, após discussão e aprovação por maioria dos membros em Reunião do Conselho de Administração.

**Art. 25** - Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento e no Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social. Além disso, em casos de divergências com a Lei das Sociedades por Ações, esta última sempre prevalecerá.

**Art. 26** - As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão submetidas ao Conselho de Administração para resolução.