

RESOLUÇÃO Nº 017, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 22, item XXVI do Estatuto Social da Companhia, cumprindo a deliberação contida na Ata nº 370, da reunião realizada no dia 22 de outubro de 2020;

R E S O L V E:

1. Revogar a Resolução nº 012, de 30 de setembro de 2019.
2. Aprovar as alterações no Regimento Interno dos Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração da CASAN, na forma do Anexo Único desta Resolução.
3. Determinar à Diretoria Executiva, por meio da Secretaria Geral (SEC), as providências decorrentes desta decisão.
4. Esta Resolução produzirá os seus efeitos a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado.

DÉCIO AUGUSTO BACEDO DE VARGAS
Presidente do Conselho de Administração

Anexo Único da
Resolução do Conselho nº 17, de 22 de outubro de 2020.

**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CASAN**

1. OBJETIVO

Art. 1º - O Conselho de Administração da CASAN será assessorado por cinco comitês: (a) Comitê Jurídico e Regulatório, (b) Comitê Financeiro; (c) Comitê de Governança, Risco e Conformidade; (d) Comitê de Eficiência, Sustentabilidade e Inovação; e (e) Comitê de Recursos Humanos; além dos comitês previstos no Estatuto Social da Companhia.

Art. 2º - Os comitês são regidos por este Regimento Interno e aplicam-se a seus membros os Deveres e Responsabilidades previstos nos artigos 153 e 159 da Lei nº 6.404/76, e Código de Conduta e Integridade da Companhia.

2. COMPOSIÇÃO

Art. 3º - Os comitês serão compostos por no mínimo dois membros do Conselho de Administração.

Art. 4º - Os pareceres, manifestações e encaminhamentos dos comitês não possuem caráter deliberativo ou decisório, não implicando em nenhum tipo de delegação de competências do Conselho de Administração.

Art. 5º - A participação de membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou de empregados da CASAN nos comitês não resultará em nenhuma espécie de remuneração adicional.

Art. 6º - Os membros do comitê serão nomeados e destituídos por decisão do Conselho de Administração em maioria simples.

3. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Art. 7º - As reuniões dos comitês não terão quórum mínimo para realização, pela ausência de caráter deliberativo.

§ 1º - Os consultores, Diretores Executivos ou empregados da Companhia, convidados a participar de reuniões dos comitês, permanecerão nas mesmas somente durante o período em que a matéria que originou sua convocação estiver sendo apreciada.

§ 2º - Serão elaboradas atas das reuniões dos comitês. A Secretaria de Governança Corporativa encaminhará as minutas aos participantes das reuniões através de mensagem eletrônica, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a data de realização das reuniões.

§ 3º - As convocações das reuniões dos comitês serão expedidas pela Secretaria de Governança Corporativa, por solicitação do Coordenador do respectivo comitê.

§ 4º - Nas matérias que requeiram emissão de parecer e/ou recomendações, os encaminhamentos serão tomados pela maioria de votos dos membros presentes na reunião, cabendo ao Coordenador, em caso de empate, o voto de qualidade. Nestes casos apenas terão direito a voto os membros do comitê que forem membros do Conselho de Administração.

4. COORDENAÇÃO

Art. 8º - Na reunião do Conselho de Administração na qual forem escolhidos os membros dos comitês, serão escolhidos também os seus coordenadores, que deverão ser, necessariamente, membros do Conselho de Administração da Companhia. O Coordenador terá as seguintes atribuições:

- I. definir a agenda das reuniões e propor datas para a sua realização, de acordo com as atividades planejadas para atender trabalhos definidos pelo Conselho de Administração da Companhia;
- II. convocar os membros dos comitês e encaminhar material de apoio até 5 (cinco) dias antes da data de realização da reunião;
- III. convidar membros da Diretoria Executiva, consultores e/ou empregados da Companhia para participar de reuniões. O convite a membros da Diretoria Executiva e aos empregados será feito por intermédio da Secretaria de Governança Corporativa;
- IV. solicitar, se necessário, a emissão de parecer de consultor especializado ou empresa de consultoria, mediante aprovação do Conselho de Administração quando houver custo à Companhia;
- V. assegurar que as atas das reuniões sejam encaminhadas aos demais membros do comitê e aos membros do Conselho de Administração da Companhia, em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião; e,
- VI. assegurar que as solicitações de informações sejam encaminhadas por intermédio da Secretaria de Governança Corporativa, com indicação de prazos para resposta.

5. ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS

5.1. Comitê Jurídico e Regulatório

Art. 9º - Compete ao Comitê Jurídico e Regulatório, mediante análise prévia com emissão de parecer e/ou recomendações ao Conselho de Administração da Companhia, opinar e

encaminhar sobre assuntos relacionados à matéria jurídica, regulatória ou quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

5.2. Comitê de Governança, Risco e Conformidade

Art. 10 - Compete ao Comitê de Governança, Risco e Conformidade mediante análise prévia com emissão de parecer e/ou recomendações ao Conselho de Administração da Companhia, opinar e encaminhar sobre assuntos relacionados a governança corporativa, planejamento estratégico, controles internos, integridade ou quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

5.3. Comitê Financeiro

Art. 11 - Compete ao Comitê Financeiro, mediante análise prévia com emissão de parecer e/ou recomendações ao Conselho de Administração da Companhia opinar e encaminhar sobre assuntos de natureza contábil, tributária, econômica, financeira, de investimentos ou quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

5.4. Comitê de Eficiência, Sustentabilidade e Inovação

Art. 12 - Compete ao Comitê de Eficiência, Sustentabilidade e Inovação, mediante análise prévia com emissão de parecer e/ou recomendações ao Conselho de Administração da Companhia, opinar e encaminhar sobre assuntos de natureza operacional, de expansão, meio ambiente, recursos hídricos, gestão de perdas, inovação, melhoria de processos internos, ações que visem aumento da eficiência ou quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

5.5. Comitê de Recursos Humanos

Art. 13 - Compete ao Comitê de Recursos Humanos, mediante análise prévia com emissão de parecer e/ou recomendações ao Conselho de Administração da Companhia, opinar e encaminhar sobre assuntos referentes a gestão de pessoal, estrutura organizacional ou quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

6. APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 14 - Os comitês poderão convocar, sempre que necessário, representantes de outros comitês, bem como diretores, gerentes e empregados da Companhia para prestar esclarecimentos ou assessoria.

Art. 15 - O apoio administrativo aos comitês será prestado pela Secretaria de Governança Corporativa, vinculada à Presidência da Companhia, a quem compete:

- I. expedir correspondência de convocação aos membros dos comitês;
- II. encaminhar material destinado aos membros dos comitês;
- III. dar suporte com material de expediente e disponibilização de equipamentos necessários aos trabalhos dos comitês;
- IV. secretariar e elaborar atas das reuniões de comitês e submetê-las aos respectivos membros, para aprovação, seguindo orientações dos coordenadores;
- V. arquivar, em local apropriado, as atas e demais documentos confiados pelos coordenadores dos comitês para guarda na Secretaria de Governança Corporativa; e,
- VI. submeter as atas ao Conselho de Administração para aprovação de sua publicidade no site da Companhia.

7. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 16 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Companhia.

Art. 17 - Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da Companhia.