


<i>Área Responsável</i> Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance	<i>Código:</i> NOR.CP16	
<i>Título da Norma</i> Tratamento de Denúncias	<i>Versão:</i> 1	<i>Emissão</i> 04/2026

1. OBJETIVO

O objetivo desta norma é orientar sobre a recepção, avaliação, investigação e recomendação, no tratamento de denúncias de potenciais condutas antiéticas relacionadas ao descumprimento do Código de Ética e Conduta, e demais diretrizes estabelecidas no Programa de Integridade e nos procedimentos da ISA ENERGIA BRASIL e de suas Subsidiárias, ou ainda dos requisitos da Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/13), dentre outras legislações vigentes.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os Administradores, Colaboradores, Parceiros e Terceiros da ISA ENERGIA BRASIL e de suas subsidiárias com os quais possua algum tipo de relação comercial.

3. DEFINIÇÕES

Administradores – Todos os membros do conselho de administração e os diretores, conforme disposto no estatuto da Companhia (Art. 138 da Lei 6.404/15, que dispõem sobre as sociedades por ações).


APP – Canal de Comunicação de Denúncias no modelo de aplicativo de celular, disponibilizado pela ISA ENERGIA BRASIL para que denúncias possam ser realizadas.

Canais de comunicação de denúncias (“Canais”) – ferramentas disponibilizadas pela ISA ENERGIA BRASIL (telefone, internet, e-mail, aplicativo em celulares...) através das quais Colaboradores, Terceiros, clientes e a sociedade podem, de forma anônima caso desejado, realizar seus relatos sempre que identificarem descumprimento ou potencial descumprimento das leis, normas e diretrizes da organização.

Colaboradores - Todos os empregados, executivos jovem aprendiz e estagiários da Companhia.

Conflito de Interesses - Situação que ocorre quando, devido às suas funções, um Administrador ou um Colaborador da ISA ENERGIA BRASIL ou de suas Subsidiárias, deve tomar uma decisão ou omitir uma ação e está em posição de escolher entre o interesse da ISA ENERGIA BRASIL ou de sua Subsidiária e de seu próprio interesse ou o de um Terceiro, de modo que, para optar por qualquer um desses dois últimos comprometerá sua objetividade e independência. O conflito de interesses pode ser temporário ou permanente, este último quando é reiterado no tempo.

Familiar - cônjuges ou companheiros permanentes ou com quem você tem relacionamento sentimental análogo, parentes até o quarto grau de consanguinidade (pais, filhos, irmãos, avós, bisavós, netos, tios, sobrinhos e primos), segundo de afinidade (pais, filhos, avós, netos e irmãos do cônjuge ou companheiro permanente) e somente civis (pais ou filhos adotivos);

Área Responsável Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance	Código: NOR.CP16	
Título da Norma Tratamento de Denúncias	Versão: 1	Emissão 04/2026

Funcionário Público - Qualquer pessoa que tenha uma posição nos ramos do poder legislativo, executivo ou judiciário de um Estado, ou de uma entidade, agência ou unidade de um Estado de qualquer nível (nacional, regional ou local), ou numa Empresa estatal ou controlada pelo Estado, em qualquer nível (nacional, regional ou local). Também será entendido que detêm a qualidade acima mencionada, funcionários ou agentes de uma organização pública internacional e Pessoas Politicamente Expostas.

Linha Ética - Canal independente e sigiloso, operado por terceiro externo, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana (via 0800, e mail e plataforma web), destinado ao envio e acompanhamento de denúncias e consultas relacionadas ao Código de Ética e Conduta e às diretrizes de integridade da ISA ENERGIA BRASIL.

Metodologia 5W (WHO, WHEN, WHAT, WHY, WHERE) – metodologia a ser utilizada na qual são analisados sobre a situação os parâmetros quem (who), Quando (when), O que (What), Porque (Why) e Onde (where).

Pessoa Politicamente Exposta (“PEP”) - Qualquer pessoa que tenha desempenhado funções públicas, como, por exemplo, chefes de Estado, ministros, congressistas, funcionários de autarquias públicas, judicial ou militar. Inclui também candidatos de partidos políticos e qualquer pessoa associada a um partido político.


Subsidiárias - São empresas controladas 100% pela ISA ENERGIA BRASIL.

Qualquer coisa de valor - dinheiro, presente, despesas com viagem ou entretenimento, contribuições para programas sociais, emprego etc.

Relatos – denúncias recebidas, através do Canal de Linha Ética ou de qualquer outro meio de comunicação, que serão devidamente tratadas de acordo com este procedimento.

Terceiro - Para fins deste procedimento considera-se terceira toda pessoa física ou jurídica que não seja colaborador da companhia, incluindo parceiros, clientes e demais contratados para realizar atividades ou agir em seu nome, interesse ou benefício, tais como empreiteiro, fornecedor de bens e serviços, distribuidor, consultor, intermediário, acionista, investidor, funcionário público e, em geral, qualquer pessoa com quem se estabeleça uma relação comercial, contratual ou cooperativa.

Vantagem indevida – Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um Funcionário Público ou agente privado. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios, promessas de emprego ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tal fim.

Área Responsável <i>Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance</i>	Código: NOR.CP16	
Título da Norma <i>Tratamento de Denúncias</i>	Versão: 1	Emissão 04/2026

4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADE

Atividade Desenvolvida	Responsável pela Execução
Denunciar ou Consultar	colaboradores, administradores, terceiros e Sociedade
Avaliar o Conteúdo da Denúncias	Área de Compliance
Realizar o Investigaçã	Área de Compliance

5. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO


5.1 Recebimento das Denúncias

- a) Todas as denúncias devem ser realizadas através dos Canais de Comunicação de Denúncias, disponibilizado pela ISA ENERGIA BRASIL e suas Subsidiárias, o qual pode ser acessado através de vários meios de comunicação, tais como Linha Ética ou presencialmente à área de Compliance.
- b) Para garantir a rastreabilidade de todos os relatos, todas as denúncias realizadas, até mesmo as endereçadas diretamente à área de Compliance, através de telefonema e e-mail para o responsável da área, ou presencial, deverão ser formalizadas no Linha Ética da Companhia.
- c) A área de Compliance deve orientar o denunciante que a procurou diretamente, que comunique e registre a denúncia através do Canal. Caso este se recuse, a própria área de Compliance deve realizar a formalização no Canal, antes de dar início ao seu tratamento.
- d) Todo denunciante, ao fazer o relato através do Canal, receberá um número de protocolo pelo qual poderá acompanhar o andamento da denúncia e ter retorno sobre eventuais necessidades de detalhes sobre a denúncia oferecida.


5.2. Tratamento das Denúncias

a) Avaliando o Conteúdo das Denúncias

- É responsabilidade da área de Compliance analisar o conteúdo das denúncias e verificar se esta possui todas as informações e/ou evidências necessárias para que seu tratamento seja iniciado.
- É imprescindível que as denúncias sejam encaminhadas com o máximo de informações para que o processo de investigação seja conduzido.
- Nas situações nas quais não se tenha materialidade suficiente para que uma investigação seja iniciada:

Área Responsável Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance	Código: NOR.CP16	
Título da Norma Tratamento de Denúncias	Versão: 1	Emissão 04/2026

- ✓ A área de Compliance, através do Canal de Comunicação de Denúncias, irá solicitar ao denunciante que, se possível, forneça mais informações e/ou evidências, tais como fotos, mensagens, áudios, maior detalhamento de local, hora, testemunhas, documentos, dentre outros, informando que caso não sejam recebidas mais informações não será possível proceder com a investigação.
 - ✓ A área de Compliance aguardará o período de sete dias a contar da data em que a mensagem ao denunciante ficou disponível para que o mesmo visualizasse.
 - ✓ Se, após este período, a área de Compliance não receber informações ou evidências, conforme solicitado, a área de Compliance não terá outra opção do que encerrar a denúncia.
- Se o relato inserido no Canal não for uma denúncia, mas um relato de cunho operacional ou técnico, a área de Compliance irá orientar ao denunciante, através do próprio Canal, mantendo preservado o seu anonimato, que ele reporte a informação através do “Fale Conosco” e em paralelo, irá enviar o relato diretamente para a área responsável pelo tema, a fim de que seja realizado o devido tratamento e, encerrando a denúncia.
 - Caso a denúncia se refira a membros da alta direção, como Conselheiros de administração, colaboradores da Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance e integrantes do Comitê de Ética, deverá ser encaminhada para o Comitê de Compliance da ISA para tratamento.
 - Em qualquer caso acima elencado, considerando a existência de materialidade dos fatos relatados, a área de Compliance, pode afastar os envolvidos, interromper, suspender ou paralisar as atividades reportadas na denúncia a fim de evitar maiores danos durante o processo de investigação.
- b) Investigando o Conteúdo das Denúncias**
- A área de Recursos Humanos pode ser acionada pela área de Compliance para apoiar na apuração de questões relacionadas a pessoas, como assédio moral e sexual, discriminação, retaliação ou outras violações de respeito, diversidade e direitos humanos. Após a apuração, as informações são reportadas à área de Compliance para conclusão e tratamento. Em casos confirmados de violação de direitos humanos, recomenda-se que a área de Compliance avalie, com apoio jurídico e conforme a gravidade, o encaminhamento do relato às autoridades competentes, visando garantir o acolhimento das vítimas e a responsabilização dos envolvidos.
 - Neste sentido, o responsável na área de Recursos Humanos, para realizar tal atividade, poderá:
 - ✓ (i) entrevistar Colaboradores e ainda
 - ✓ (ii) ter acesso a documentos físicos e eletrônicos da Companhia e de suas Subsidiárias que sejam necessários para o tema.

Área Responsável <i>Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance</i>	Código: NOR.CP16	
Título da Norma <i>Tratamento de Denúncias</i>	Versão: 1	Emissão 04/2026


- A área de Compliance, por sua vez, para garantir a eficácia da apuração das denúncias a serem realizadas sobre todos os demais temas, terá assegurada a autonomia para:
 - ✓ (i) entrevistar Administradores e Colaboradores;
 - ✓ (ii) ter acesso exclusivo e ilimitado a todo e qualquer documento físico e eletrônico da ISA ENERGIA BRASIL e de suas Subsidiárias, inclusive mensagens trocadas em e-mails e Skype corporativos;
 - ✓ (iii) pedir apoio a outras áreas da Companhia; e
 - ✓ (iv) contratar consultoria externa e especialistas.
 - ✓ (v) afastar de membros da alta administração suspeitos de envolvimento em atos de corrupção ou fraude.

c) Entrevistas

- A área de Compliance em cumprimento das suas atribuições, convocará entrevistas com todos os Administradores, Colaboradores ou Terceiros que julgar apropriado para apuração da respectiva denúncia.
- Neste sentido, serão convidadas a colaborar com as investigações pessoas elencadas na denúncia como testemunhas, denunciado, denunciante (quando este não realizar o relato de forma anônima), e ainda outros profissionais que de alguma forma possam contribuir como elemento colaborativo.
- Portanto, deve ser elaborado pela área da Compliance uma relação de pessoas que deverão ser elencadas para contribuir com a investigação.
- Importante ressaltar que nenhum dos entrevistados tem obrigação em colaborar, e o entrevistador deve deixar claro isso logo no início da entrevista, bem como, garantir o ambiente seguro, confidencial e não retaliação.

d) Convite

- O convite ao Administrador, Colaborador, Parceiro ou Terceiro deverá ser feito de forma discreta, e de preferência no dia anterior ao da entrevista.
- Não há ônus para o colaborador caso ele não aceite o convite.
- Neste momento é relevante informar que o convite está sendo realizado porque há o entendimento que ele será uma pessoa importante para ajudar a esclarecer alguns pontos sobre um relato que foi realizado.
- O convite a um Colaborador da ISA ENERGIA BRASIL ou de suas Subsidiárias não implica em uma solicitação de permissão feita pela área de Compliance para o chefe imediato deste Colaborador para que este participe da entrevista.

<i>Área Responsável</i> Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance	<i>Código:</i> NOR.CP16	
<i>Título da Norma</i> Tratamento de Denúncias	<i>Versão:</i> 1	<i>Emissão</i> 04/2026

- O chefe imediato só deve ter conhecimento do tema que será abordado, caso ele também seja considerado uma pessoa importante no esclarecimento do relato.
- Portanto, caso o chefe imediato não esteja sabendo do assunto, o Colaborador convidado deverá conciliar a sua participação na entrevista no meio das atividades normais do dia a dia de trabalho.
- A pessoa que está sendo convidada poderá recusar ou aceitar participar da entrevista.
- Em ambos os casos deverá ser pedido confidencialidade sobre o assunto e caso convite não seja aceito, deve-se agradecer a atenção ao tema e não lhe dar mais informações adicionais.


e) Confidencialidade

Antes do início das entrevistas, os convidados deverão assinar o Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, contido no Anexo III deste procedimento.

f) Entrevista

A Entrevista é o principal elemento colaborativo na maioria das investigações. A seguir serão expostas orientações para o entrevistador e sobre como ele deverá se comportar em situações de entrevistas durante o processo de investigação:

- Sempre realize a entrevista em pares;
- Poderá ser realizada em sala fechada, sem trancas demonstrando um ambiente cortes e respeitoso;
- Caso o entrevistado não os conheça, apresentem-se;
- Informe ao entrevistado o motivo pelo qual ele foi convidado, dando-lhe detalhes que o deixarão mais a par do que se espera da entrevista, sem comprometer a investigação;
- Pergunte o que ele sabe sobre a informação que está recebendo e quem mais pode colaborar para apuração do relato;
- Faça as perguntas 5W (*WHO, WHEN, WHAT, WHY, WHERE*).
- Pergunte ao entrevistado se houve alguma pergunta que deveria ter sido feita e não foi, e se há alguma informação que você deveria saber.
- Tenha certeza de que o entrevistado possui o seu contato.
- Diga ao entrevistado que ele poderá contatá-lo a qualquer momento caso se lembre de algum fato relevante.
- Diga ao entrevistado que você provavelmente entrará em contato novamente.
- Reconheça a importância da cooperação do entrevistado.

Área Responsável <i>Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance</i>	Código: NOR.CP16	
Título da Norma <i>Tratamento de Denúncias</i>	Versão: 1	Emissão 04/2026

g) Questionário


- Para facilitar a obtenção de informações com o convidado para a entrevista a área de Compliance deverá se apoiar no formulário contido no Anexo II – Questionário de Perguntas para Entrevistas, deste procedimento.
- Os questionamentos realizados devem ser discursivos e não objetivos, conforme orientado no próprio Questionário de Perguntas para Entrevistas.
- O questionamento discursivo é muito mais rico e eficaz na obtenção de informações.
- É importante ressaltar que, em alguns questionamentos o entrevistador poderá ser colocado em situações não previstas previamente.
- Quando isso ocorrer, novas perguntas deverão ser acrescentadas neste mesmo formulário, para que este seja cada vez mais efetivo.

h) Avaliação das respostas dos entrevistados

A área de Compliance deverá avaliar as respostas dadas pelos Administradores, Colaboradores, Parceiros e Terceiros entrevistados e, se julgar necessário poderão, novamente, entrar em contato com o entrevistado para sanar eventual dúvida ou para solicitar mais esclarecimentos.

i) Avaliação de documentação física e eletrônica

- A área de Compliance, tem acesso a toda e qualquer informação das áreas da Companhia e de suas Subsidiárias, e, portanto, poderá solicitar, a estas, toda a documentação necessária para a realização da investigação da denúncia.
- Estão disponíveis para a área de Compliance inclusive mensagens de e-mails, Teams e WhatsApp corporativos que possam ser obtidas em equipamento de propriedade da ISA ENERGIA BRASIL e de suas Subsidiárias, desde que expressamente comunicado aos Administradores e Colaboradores da Companhia que toda informação contida em sistemas e equipamentos da Companhia são de seu uso e propriedade.
- Caso a área de Recursos Humanos necessite, para apuração de seus relatos, de alguma informação que poderá estar contida nestes aplicativos/ferramentas, esta deverá solicitar a área de Compliance que as obtenha e repasse para sua análise.

Área Responsável Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance	Código: NOR.CP16	
Título da Norma Tratamento de Denúncias	Versão: 1	Emissão 04/2026

- Importante ressaltar que o responsável pela análise das informações deve assinar o Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, Anexo III deste procedimento, e se limitar a solicitar e analisar apenas as informações estritamente necessárias e relevantes para a apuração da denúncia em referência.


j) Tomada de opiniões e pareceres de consultores técnicos

- A área de Compliance poderá solicitar opinião e parecer de consultores e especialistas no assunto objeto da denúncia, a seu próprio custo.
- Essa opinião deverá ser formalizada através de um relatório, parecer ou ainda por uma ata de reunião, destacando a opinião do consultor ou especialista que deverá constar no relatório final de apuração da denúncia e em sua recomendação.

k) Concluindo a investigação

Após todas as informações da denúncia terem sido investigadas, a área de Compliance terá condições de qualificar a denúncia quanto a sua conclusão, classificando-a como

- ✓ (i) **Inconclusiva**, quando não tiver condições de chegar a uma conclusão em virtude de não ter sido possível alcançar informações suficientes ou evidenciar a sua veracidade ou
- ✓ (ii) **Conclusiva**, quando o detalhamento das informações obtidas comprovarem ou não os fatos elencados na denúncia.
- Apesar da denúncia ser classificada como inconclusiva, a área de Compliance deverá avaliar os riscos elencados no evento relatado e tomar ações necessárias para mitigar sua ocorrência.
- Caso a denúncia seja classificada como conclusiva, esta poderá ser Procedente, Parcialmente Procedente ou Improcedente. Em todos os casos, deverão ser recomendadas ações pela área de Compliance.
 - ✓ Procedente – quando o fato relatado na denúncia é confirmado através de evidências tal qual foi descrito. Neste caso a área de Compliance irá recomendar que as medidas disciplinares e de mitigação dos riscos identificados sejam aplicadas;
 - ✓ Parcialmente Procedente – quando parte do fato (evento, responsável...) relatado na denúncia é confirmado. Neste caso a área de Compliance deve avaliar quais medidas disciplinares e de mitigação dos riscos identificados serão aplicáveis em função das evidências apuradas.
 - ✓ Improcedente – Quando se confirma que a denúncia realizada não é real, ou seja, não ocorreu. Neste caso, a área de Compliance deve verificar se há indícios que a denúncia tenha sido realizada de má fé para que sejam aplicadas as medidas disciplinares, além de tomar eventuais medidas para mitigação dos riscos identificados.

Área Responsável Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance	Código: NOR.CP16	
Título da Norma Tratamento de Denúncias	Versão: 1	Emissão 04/2026

- Caso durante a investigação seja levantada hipótese de algum descumprimento ou irregularidade além do relatado na denúncia que está sendo apurada, deverá ser aberta nova denúncia que, da mesma forma que as demais, deverá passar por todos o processo descrito neste procedimento.

5.3. Aplicação de Medidas disciplinares

As medidas disciplinares devem ser recomendadas / deliberadas independente se o descumprimento ou ato inadequado foi realizado por Administrador ou Colaborador da ISA ENERGIA BRASIL ou de suas Subsidiárias, de seus Parceiros ou Terceiros, observando também a NOR.5.AR.06.01 e com o apoio da área jurídica.

- Caso o denunciado seja profissional de nível técnico operacional ou administrativo, a área de Compliance recomendará, junto à área responsável pelo Colaborador e Talento Organizacional, quando necessário, as medidas disciplinares cabíveis. Caso a recomendação da área de Compliance não seja adotada, o tema deverá ser encaminhado para o Comitê de Ética.
- Caso o denunciado ocupe o cargo de coordenador ou gerente, a área de Compliance levará o caso para deliberação do Comitê de Ética, se necessário, a recomendação do Comitê será encaminhada para o Diretor da área responsável pelo colaborador, para que sejam tomadas as devidas providências. Caso as deliberações do Comitê de Ética não sejam adotadas, o tema deverá ser encaminhado para o Diretor Presidente e para Conselho de Administração.
- Caso o denunciado seja Administrador da ISA ENERGIA BRASIL ou de suas Subsidiárias, a área de Compliance levará o tema para a deliberação do Conselho de Administração da ISA ENERGIA BRASIL.

5.4. Reporte ao Comitê de Ética, Alta Direção e Conselho de Administração

Periodicamente as informações relevantes sobre as denúncias apuradas ou em apuração deverão fazer parte da pauta de reunião do Comitê de Ética, da Alta Direção e do Conselho de Administração.

6. ACORDOS DE SERVIÇOS


Não aplicável


7. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

NOR.5.AR.06.01 - Medidas Disciplinares, Apuração de Ocorrências e Ressarcimento de Danos/Multas

NOR.CP1 Utilização dos Canais de Comunicação de Consulta e Denúncia e a Não Retaliação

8. HISTÓRICO


Data	Versão	Descrição e Item	Aprovado por
04/2024	0	Elaboração inicial da norma	Bruna Victorelli
27/04/2026	1	Papeis e responsabilidade	 <small>Bruna Victorelli (Apr 27, 2026 12:59:41 ADT)</small>

<i>Área Responsável</i> Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance	<i>Código:</i> NOR.CP16	
<i>Título da Norma</i> Tratamento de Denúncias	<i>Versão:</i> 1	<i>Emissão</i> 04/2026

Anexo I - Questionário de Perguntas para Entrevistas

1. Perguntas

- 1.1. Quando o evento / fato ocorreu (dia e hora)?
- 1.2. Onde o evento / fato ocorreu?
- 1.3. O que exatamente ocorreu?
- 1.4. Quem estava envolvido?
- 1.5. Quem estava presente?
- 1.6. Quem mais pode ter informações sobre o evento/ fato?
- 1.7. O que lhe levou a denunciar o evento / fato (em caso de denúncia identificada)?
- 1.8. O que você espera que ocorra após os esclarecimentos?
- 1.9. O que mais um investigador deveria saber?
- 1.10. Você conversou com mais alguém sobre o assunto?
- 1.11. Por que você acha que essa investigação está ocorrendo?
- 1.12. Você acredita que haja algum registro ou informação, não mencionada na denúncia, que possa ajudar nos esclarecimentos (e-mails, mensagens de voz, fotos ou outros itens)? Caso afirmativo, que registro ou informação seria?
- 1.13. Gostaríamos que você colaborasse dizendo o nome das possíveis pessoas que poderão ajudar no processo de investigação da denúncia.
- 1.14. Tem alguma informação sobre a qual eu deveria ter te perguntado e não o fiz? Qual?
- 1.15. Há algo a mais, sobre este ou outro tema, que você gostaria de me falar? O que?

Área Responsável Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance	Código: NOR.CP16	
Título da Norma Tratamento de Denúncias	Versão: 1	Emissão 04/2026

Anexo II Relatório de Tratamento da Denúncia

Canal de Linha Ética
Relatório de Tratamento da Denúncia
<i>A intenção deste documento é resumir as medidas tomadas ou planejadas pelo investigador para entender os fatos do caso à medida que são apresentados. Este documento deve ser preparado pelo investigador quando o caso for originalmente atribuído e antes de iniciar a investigação real, a fim de capturar informações relevantes para o caso e para fins de discussão com Comitê de Ética, se necessário. Para maiores detalhes do Planejamento de Investigação consulte o Manual Tratamento de Denúncias.</i>

1. Dados da Denúncia:

1.1. Protocolo:	1.2. Data do Comunicado:
1.3. Local do evento / fato:	1.4. Tipo evento / Incidente:
1.5. Descrição:	

2. Investigação Realizada:


2.1. Ações Realizadas e informações obtidas:

3. Conclusão e Recomendação:

3.1 Conclusão: Procedente / Parcialmente Procedente / Improcedente / Fora do Escopo / Falta de Informações	
Justifique:	
3.2 Balanço de Consequências	
Justifique:	
3.3 Plano de Ação	
Justifique:	
Compliance	Data:

4. Deliberação Comitê de Ética:

Justifique:	
Comitê de Ética	Data:

Área Responsável <i>Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance</i>	Código: NOR.CP16	
Título da Norma <i>Tratamento de Denúncias</i>	Versão: 1	Emissão 04/2026

ANEXO III Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade

Eu....., matrícula....., cargo....., assumo o compromisso de manter a confidencialidade, integridade e sigilo de todas as informações e processos confidenciais da ISA ENERGIA BRASIL e demais informações a que tive acesso e no melhor conhecimento sobre os fatos, ratifico serem verdadeiras as informações prestadas (fiéis a verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época), por meio da minha participação no processo de apuração da denúncia em curso.

Por este termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, declaro possuir a exata noção da importância da garantia da confidencialidade dos elementos, fatos, dados e quaisquer informações que me sejam revelados e que a sua divulgação indevida, e não expressamente autorizada pela ISA ENERGIA BRASIL, poderá acarretar graves danos e prejuízos para a própria Companhia, seus Administradores e Colaboradores, Parceiros e Terceiros. Comprometendo-me:

- A não utilizar, revelar, reproduzir, expor ou divulgar, sob qualquer meio, as informações a que, por qualquer razão, tiver acesso, obtidas através da participação nas ações do Programa de Compliance da ISA ENERGIA BRASIL, me tornando responsável por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações através do meu intermédio;
- Não divulgar a terceiros a natureza e o conteúdo das informações obtidas que tenha resultados sobre atividades da ISA ENERGIA BRASIL e sobre tudo que vier a ser do meu conhecimento;
- A não repassar o conhecimento das informações confidenciais e não me apropriar sobre o material confidencial ou sigiloso das informações que me venham a ser disponibilizados.

O presente instrumento de confidencialidade e sigilo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, permanecendo as suas obrigações quanto ao sigilo e confidencialidade a todo tempo, inclusive após o meu desligamento da empresa ISA ENERGIA BRASIL.

São Paulo, de de 20XX.







NOR.CP16 Tratamento das Denúncias

Final Audit Report

2026-04-27

Created:	2026-04-24
By:	Leonardo Miranda (leosantos@isactEEP.com.br)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAXrw-brENAIHwwOnSL6FoUNVOQ6SdKXiw

"NOR.CP16 Tratamento das Denúncias" History

-  Document created by Leonardo Miranda (leosantos@isactEEP.com.br)
2026-04-24 - 5:37:19 PM GMT
-  Document emailed to Bruna Victorelli Scanavini da Silva (bvictorelli@brasil.isaenergia.com) for signature
2026-04-24 - 5:37:25 PM GMT
-  Email viewed by Bruna Victorelli Scanavini da Silva (bvictorelli@brasil.isaenergia.com)
2026-04-27 - 3:58:59 PM GMT
-  Signer Bruna Victorelli Scanavini da Silva (bvictorelli@brasil.isaenergia.com) entered name at signing as Bruna Victorelli
2026-04-27 - 3:59:39 PM GMT
-  Document e-signed by Bruna Victorelli (bvictorelli@brasil.isaenergia.com)
Signature Date: 2026-04-27 - 3:59:41 PM GMT - Time Source: server
-  Agreement completed.
2026-04-27 - 3:59:41 PM GMT