

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA BAIXADA SANTISTA ENERGIA S.A. (BSE)

CONSIDERANDO QUE:

- A) Cabe à Diretoria Executiva exercer a gestão dos negócios da Companhia, de acordo com a missão, os objetivos, as estratégias e diretrizes fixadas pela Assembleia Geral.

- B) Os membros da Diretoria Executiva devem exercer suas atribuições, tendo em vista a legislação e regulamentação aplicáveis, bem como os documentos de governança corporativa da Companhia, em especial o Estatuto Social, as Diretrizes de Governança Corporativa, os Regimentos Internos dos Comitês Técnicos previstos no Estatuto Social, o Código de Boas Práticas e o Código de Conduta Ética.

RESOLVEM os membros da Diretoria Executiva aprovar o seguinte Regimento Interno para a Diretoria Executiva.

1 Definição

1.1 A Diretoria Executiva é o órgão de administração da Companhia, de natureza colegiada e autônomo dentro de suas prerrogativas e responsabilidades, na forma da lei e do Estatuto Social.

1.2 A Companhia será representada, em juízo ou fora dele, individualmente, por seu Presidente ou por, no mínimo, 2 (dois) Diretores Executivos, em conjunto, (a depender de sua composição) podendo nomear procuradores ou representantes.

2 Composição

2.1 A Diretoria Executiva será composta por 2 (dois) membros efetivos denominados como Diretor Administrativo e Diretor Técnico, escolhidos e eleitos pela Assembleia Geral, observando-se a Política de Indicação da Companhia, com prazo de gestão unificado e que não poderá ser superior a 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reeleições consecutivas, podendo ser destituídos a qualquer tempo.

2.2 No caso de vacância do cargo de Diretor, o Diretor Administrativo da Companhia designará o substituto, o qual servirá até a próxima Assembleia Geral que eleger um novo diretor para completar o prazo de gestão do anterior.

2.3 No caso de ausências ou impedimentos temporários de qualquer diretor, o Diretor Administrativo designará seu substituto, até seu retorno.

2.4 Em caso de vacância do cargo de Diretor Administrativo, a Diretoria Executiva designará seu substituto dentre os seus membros, o qual servirá até a próxima Assembleia Geral que eleger um novo Diretor Administrativo para completar o prazo de gestão do anterior.

2.5 No caso de ausências ou impedimentos temporários, as atribuições do Diretor Administrativo serão exercidas pelo membro da Diretoria Executiva designado pelo próprio Diretor Administrativo ou designado pela Diretoria Executiva, na impossibilidade do Diretor Administrativo.

2.6 Caso ocorra a vacância da maioria dos cargos, será convocada assembleia-geral para proceder a nova eleição.

2.7 O membro da Diretoria Executiva, eleito em substituição, completará o prazo de gestão do substituído e, quando findo o prazo de gestão, permanecerá no cargo até a posse do sucessor

3 Atribuições da Diretoria Executiva

3.1 Compete à Diretoria Executiva desempenhar as atribuições estabelecidas no Estatuto Social da Baixada Santista Energia e, ainda:

3.1.1 Acompanhar a qualidade de seus controles internos e da avaliação de riscos, bem como a forma que a Companhia está estruturada para verificar o atendimento às regras aplicáveis ao exercício da sua atividade;

3.1.2 Apresentar, até a última reunião da Assembleia Geral do ano, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos.

3.1.3 solicitar à Fundação Petrobras de Seguridade Social a apresentação de plano de ação para correção ou mitigação de eventuais fragilidades encontradas quando da realização de auditoria prevista no art. 2º da Resolução CGPAR nº 38, de 2022 (caso aplicável à sociedade).

3.1.4 acompanhar a execução do plano de ação de que trata o item acima, informando o seu andamento, no mínimo, trimestralmente, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Fundação Petrobras de Seguridade Social e a Assembleia Geral da Baixada Santista Energia (caso aplicável à sociedade).

3.1.5 submeter à apreciação da Assembleia Geral, com a manifestação prévia do Comitê de Auditoria Estatutário do Conglomerado Petrobras, o relatório anual de gestão da Fundação Petrobras de Seguridade Social, com o conteúdo mínimo estabelecido pelo artigo 4º da Resolução CGPAR nº 38, de 2022 (caso aplicável à sociedade).

4 Atribuições individuais do Diretor Administrativo e do Diretor Técnico

4.1 Compete ao Diretor Administrativo e ao Diretor Técnico, individualmente, desempenhar as atribuições estabelecidas no Estatuto Social da Baixada Santista Energia e, ainda:

4.1.1 Acompanhar a atuação das equipes, integrantes de sua respectiva área de contato.

5 Suporte à Diretoria Executiva

5.1 A Diretoria Executiva contará com o apoio material e administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa compartilhada da Petrobras.

5.2 As reuniões da Diretoria Executiva serão secretariadas pelo Diretor que submeter a respectiva matéria para a deliberação do colegiado.

6 Reuniões

6.1 Periodicidade

A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, com a maioria de seus membros, dentre eles o Diretor Administrativo ou o seu substituto, e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais o exigirem, mediante convocação do Diretor Administrativo ou de qualquer de seus membros.

6.2 Programação anual das pautas

6.2.1 A Diretoria Executiva deverá fixar, preferencialmente, ao final de cada exercício a programação anual das pautas permanentes, bem como o calendário de reuniões do exercício seguinte.

6.2.2 A Diretoria Executiva deverá realizar reuniões periódicas com o Conselho Fiscal, conforme calendário anual aprovado com esse órgão.

6.3 Convocação

As convocações para as reuniões da Diretoria Executiva, serão realizadas pelo Diretor Administrativo ou por qualquer dos membros do colegiado.

A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela Companhia e acatadas pelo colegiado.

6.4 Local das reuniões

A Diretoria Executiva reunir-se-á na sede da Companhia ou em outro local, desde que, neste último caso, haja anuência da maioria dos seus membros.

As reuniões de Diretoria Executiva serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, admitindo-se a participação na reunião por teleconferência, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e autenticidade do seu voto, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

6.5 Agenda

6.5.1 A agenda das reuniões da Diretoria Executiva seguirá uma programação das pautas permanentes, acrescida de outros temas a serem definidos pelo Diretor Administrativo. O Diretor Técnico também pode requisitar a inclusão de temas na agenda.

6.5.2 Qualquer Diretor poderá propor a inclusão de novo assunto na pauta durante as reuniões, cabendo ao Diretor Administrativo avaliar sua pertinência em conjunto com o Diretor Técnico, caso aplicável.

6.6 Material prévio a ser distribuído

6.6.1 As informações sobre cada matéria devem constar dos documentos de encaminhamento de pauta e seus documentos complementares, distribuídos pelo Diretor responsável pelo tema, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência à reunião da Diretoria. Todos os membros da Diretoria Executiva devem ler previamente o material distribuído e solicitar informações adicionais, se necessário.

6.6.2. Excepcionalmente, os documentos poderão ser distribuídos e deliberados em prazo inferior ao fixado no parágrafo anterior, mediante autorização específica do Diretor Administrativo da Companhia. Para tanto, deverão ser incluídas na documentação de encaminhamento de pauta as justificativas para inclusão de pauta nessa condição.

6.6.3 As matérias submetidas à apreciação da Diretoria Executiva serão instruídas com as manifestações da área técnica, e, ainda, do parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

6.7 Quórum de instalação

6.7.1 A Diretoria Executiva reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros, dentre eles o Diretor Administrativo ou o seu substituto.

6.7.2 Fica facultada, se necessária, a participação dos membros da Diretoria Executiva na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O membro da Diretoria Executiva, nessa hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto será válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

6.8 Quórum de deliberação

6.8.1 As deliberações da Diretoria Executiva serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes e registradas no livro próprio de atas. Em caso de empate, o Diretor Administrativo terá o voto de qualidade.

6.8.2 No caso de ausência ou impedimento do Diretor Administrativo, seu substituto não terá o voto de qualidade.

6.9 Participação de convidados

A Diretoria Executiva poderá convidar ocasionalmente pessoas internas e/ou externas à Baixada Santista Energia a participarem de suas reuniões, para prestar esclarecimentos sobre as matérias em apreciação ou expor suas atividades.

6.10 Procedimentos para as reuniões

6.10.1 Os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- a) comunicações do Diretor Administrativo e dos Diretores;
- b) realização das apresentações agendadas;
- c) deliberações formais sobre as matérias em pauta.

6.11 Ata das reuniões

6.11.1 As decisões da Diretoria Executiva constarão de ata elaborada pelo Diretor que tiver submetido a respectiva matéria utilizando-se da estrutura administrativa compartilhada da Petrobras.

6.11.2 As atas de reunião ficarão arquivadas na sede da Companhia e à disposição dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

6.12 Procedimentos complementares

A Diretoria Executiva poderá estabelecer ou autorizar a criação de normas ou padrões, de modo a consolidar as etapas do fluxo do processo decisório da Companhia.

7 Avaliação de Desempenho

7.1 A Diretoria Executiva deverá programar pauta específica para:

- a) avaliar os procedimentos relacionados ao processo decisório da Companhia;
- b) avaliar as práticas de governança corporativa, em especial no que se refere à eficácia dos Comitês a ela vinculados;
- c) avaliar o alcance de metas estratégicas definidas no Plano de Negócios e Gestão da Companhia.

7.2 A Diretoria Executiva reportará o resultado de tais avaliações à Assembleia Geral.

8 Sigilo das Informações

Os documentos colocados à disposição da Diretoria Executiva, quando ainda não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo ser examinados por terceiros, salvo pessoas vinculadas à sociedade ou quando assim deliberar o órgão.

9 Disposições Gerais

9.1 Caberá à Diretoria Executiva decidir, por maioria, sobre os casos omissos referentes à operacionalização deste Regimento.

9.2 Este Regimento poderá ser modificado por deliberação da maioria da Diretoria Executiva, exceto em matérias reservadas à competência da Assembleia Geral, podendo o Jurídico ser consultado quando necessário.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

DA BAIXADA SANTISTA ENERGIA S.A.

1. Definição

1.1. O Conselho Fiscal é um órgão colegiado, de caráter permanente, não integrante da administração, ao qual cabe fiscalizar o cumprimento dos deveres legais e estatutários dos administradores e defender os interesses da Baixada Santista Energia e de seus acionistas.

2. Composição

2.1. Conforme estabelecido no Estatuto Social da Baixada Santista Energia, o Conselho Fiscal, será composto por até 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, eleitos pela assembleia geral ordinária, todos residentes no País, observados os requisitos e impedimentos fixados na legislação, no Estatuto Social e na Política de Indicação.

2.1.1. Os membros do Conselho Fiscal elegerão seu presidente, preferencialmente, na primeira reunião realizada, após eleitos, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do Colegiado.

2.2. O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal é de 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas.

2.2.1. É vedada a recondução do Conselheiro Fiscal, que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela Companhia nos últimos 2 (dois) anos.

2.2.2. Atingido o prazo máximo de recondução, o retorno de Conselheiro Fiscal para a Baixada Santista Energia só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a 1 (um) prazo de atuação.

2.2.3. O prazo de atuação dos conselheiros fiscais se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros eleitos.

2.3. Além das demais hipóteses previstas em Lei, considerar-se-á vago o cargo de membro conselheiro que, sem causa justificável, deixar de exercer suas funções por mais de duas reuniões consecutivas.

2.3.1. Na hipótese de vacância, seja por renúncia, impedimento ou ausência injustificada a duas reuniões consecutivas, o membro suplente assumirá o mandato do respectivo titular até o final do prazo de atuação em curso.

2.3.2. Quando possível, o membro titular deverá comunicar, mediante a apresentação da respectiva justificativa, ao Presidente do Conselho Fiscal e à com antecedência de 7 (sete) dias, a impossibilidade de sua presença à reunião do Conselho Fiscal.

2.4. Os membros do Conselho Fiscal serão investidos nos seus cargos, sendo indelegável a função investida, mediante a assinatura de termo de posse.

2.5. Na forma do § 3º do art. 162 da Lei nº 6.404/76, a remuneração dos membros do Conselho Fiscal será fixada pela assembleia geral que os elegeu, observado o limite estabelecido na Lei nº 9.292/96. Os conselheiros farão jus a reembolso das despesas de locomoção, estada e alimentação necessárias ao desempenho da função, de acordo com a norma interna da Companhia.

3. Atribuições do Conselho Fiscal

3.1. Compete ao Conselho Fiscal desempenhar as seguintes atribuições:

3.1.1. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

3.1.2. opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral;

3.1.3. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração a serem submetidas à assembleia geral relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

3.1.4. denunciar erros, fraudes ou crimes, sugerindo medidas úteis, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências, à assembleia geral ou ao Ministro Supervisor, conforme o caso;

3.1.5. convocar a assembleia geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que consideram necessárias;

3.1.6. analisar, ao menos trimestralmente, os balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia;

3.1.7. examinar as demonstrações financeiras de encerramento do exercício social e sobre elas opinar, após apreciação da Diretoria Executiva da Baixada Santista Energia;

3.1.8. exercer essas atribuições durante a liquidação de suas operações, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;

3.1.9. os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões da Diretoria Executiva da Baixada Santista Energia nas quais se deliberar sobre assuntos em que devam opinar

(itens 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.7 deste Regimento Interno). A ausência dos conselheiros caracteriza omissão no cumprimento do dever, ensejando a sua responsabilidade na forma do art. 165 da Lei nº 6.404/76;

3.1.10. o Conselho Fiscal poderá, para apurar fato cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular, com justificativa, questões a serem respondidas por perito e solicitar à Diretoria Executiva que indique, para esse fim, no prazo máximo de trinta dias, três peritos, que podem ser pessoas físicas ou jurídicas, de notório conhecimento na área em questão, entre os quais o Conselho Fiscal escolherá um, cujos honorários serão pagos pela Companhia;

3.1.11. examinar o Relatório Anual (RAINT) e o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT);

3.1.12. diligenciar no sentido de que sejam examinadas, periodicamente, pelo Conselho Fiscal as seguintes matérias: Acompanhamento do Programa de Dispêndio Global - PDG; Acompanhamento do Orçamento de Investimento; Evolução do Quantitativo de Pessoal Próprio; e Posição de Endividamento;

3.1.13. zelar pelo cumprimento das recomendações feitas pela Secretaria Federal de Controle Interno SFC/CGU e pelo Tribunal de Contas da União - TCU, em qualquer processo de inspeção e de julgamento de contas anuais;

3.1.14. acompanhar o processo de distribuição de dividendos aos acionistas;

3.1.15. anualmente, os membros do Conselho Fiscal aprovarão, na primeira reunião ordinária após a AGO, o plano de trabalho para o período, que poderá ser alterado, ao longo de sua vigência, pela concordância da maioria dos seus membros.

3.2. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

3.2.1. convocar e presidir as reuniões, comunicando aos conselheiros efetivos a pauta dos assuntos, nos termos deste Regimento;

3.2.2. orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;

3.2.3. apurar as votações e proclamar os resultados;

3.2.4. requisitar livros, documentos ou informações necessários ao desempenho das funções do Conselho Fiscal;

3.2.5. encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Conselho Fiscal;

3.2.6. autorizar, consultado o plenário, a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou entidades que representem, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta;

3.2.7. representar o Conselho Fiscal em todos os atos necessários;

3.2.8. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do Conselho Fiscal.

3.3. Compete a cada membro do Conselho Fiscal:

3.3.1. comparecer às reuniões do Colegiado;

3.3.2. examinar matérias que lhe forem atribuídas, emitindo pareceres sobre elas;

3.3.3. tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante o debate e antes da votação;

3.3.4. solicitar aos Órgãos da Administração informações consideradas indispensáveis ao desempenho da função;

3.3.5. comparecer às reuniões dos Órgãos de Administração na forma do item 3.1.9 deste Regimento Interno, ou quando convidado;

3.3.6. comunicar ao Presidente do Conselho Fiscal, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da reunião anteriormente marcada, a impossibilidade de comparecimento à referida reunião; e

3.3.7. exercer outras atribuições legais, inerentes à função de Conselheiro Fiscal, e deliberar sobre seu próprio Regimento Interno.

4. Suporte ao Conselho Fiscal

4.1. O Conselho Fiscal contará com o apoio material e administrativo necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa da controladora Petrobras que suporta o Conselho Fiscal, que será responsável por secretariar as reuniões do Conselho.

4.2. Compete ao Secretário do Conselho Fiscal:

4.2.1. organizar, sob a orientação do Presidente do Conselho Fiscal, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada sessão, reunindo os documentos necessários;

4.2.2. assistir às reuniões, secretariando os trabalhos, distribuindo a documentação, lendo os expedientes e anotando os debates e deliberações;

4.2.3. estudar os expedientes submetidos ao Conselho Fiscal, a fim de, quando solicitado, relatá-los como subsídio às deliberações;

4.2.4. lavrar as atas das reuniões, que serão registradas em livro próprio e distribuí-las, por cópia, aos conselheiros, quando da respectiva aprovação;

4.2.5. expedir e receber a documentação pertinente ao Conselho Fiscal;

4.2.6. dar prévia minuta, sujeita à aprovação, dos atos oficiais decorrentes das decisões do Conselho Fiscal;

4.2.7. diligenciar junto à Companhia, visando a obter tempestivamente as informações e documentos requeridos pelo Conselho Fiscal;

4.2.8. acompanhar os membros do Conselho Fiscal em suas visitas a órgãos da Companhia;

4.2.9. entender-se com os escalões administrativos e técnicos da Baixada Santista Energia, quando se fizer necessário, para solução de problemas de interesse do Conselho Fiscal;

4.2.10. preparar os expedientes a serem assinados pelo Presidente e membros do Conselho Fiscal;

4.2.11. providenciar a convocação, por escrito, dos membros do Conselho Fiscal para as reuniões, conforme orientação do Presidente do Conselho Fiscal;

4.2.12. informar os Conselheiros Fiscais sobre a tramitação de processos constantes do Relatório de Pendências;

4.2.13. elaborar e acompanhar o Programa Orçamentário Anual do Conselho Fiscal;

4.2.14. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente e demais membros do Conselho Fiscal.

5. Reuniões

5.1. Periodicidade

5.1.1. o Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente e extraordinariamente, sempre que necessário.

5.1.2. O Conselho Fiscal deverá definir, trimestralmente, a pauta da reunião ordinária, com 10 (dez) dias de antecedência, da reunião.

5.1.3. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho Fiscal com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para sua realização.

5.1.4. O Conselho Fiscal elaborará um calendário de reuniões ordinárias para o exercício, na primeira reunião ordinária após a AGO, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias, em caráter extraordinário, como, por exemplo, para emissão de parecer a ser submetido à apreciação da assembleia geral.

5.2. Convocação

5.2.1. A convocação dos Conselheiros Fiscais para as reuniões ordinárias e extraordinárias será efetuada, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis de sua realização.

5.2.2. Nas hipóteses de manifesta urgência, devidamente justificada, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias com prazo inferior ao disposto no item 5.2.1, mediante concordância da maioria dos membros do Conselho Fiscal.

5.3. Local das Reuniões

5.3.1. O Conselho Fiscal reunir-se-á na sede da Companhia ou em outro local, com a concordância da maioria de seus membros, ou ainda por videoconferência, através de ferramenta adotada pela Companhia.

5.4. Material prévio a ser distribuído

5.4.1. Com o ato de convocação serão remetidas aos Conselheiros Fiscais a pauta da reunião consignando a ordem do dia, acompanhada de todos os documentos necessários à apreciação dos assuntos nela incluídos e cópia da ata da reunião anterior.

5.4.2. Em casos de urgência, reconhecida pelo colegiado, poderão ser submetidos à discussão e votação documentos não incluídos na ordem do dia.

5.5. Quórum de Instalação

5.5.1. O Conselho Fiscal reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros.

5.5.2. Fica facultada, se necessária, a participação dos conselheiros na reunião, por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação, desde que sejam ferramentas adotadas pela Companhia, que possam assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O conselheiro, nessa hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

5.6. Quórum de Deliberação

5.6.1. O Conselho Fiscal deliberará por maioria de seus membros presentes. Em caso de empate, o Presidente do Conselho terá o voto de qualidade.

5.6.2. O conselheiro que, eventualmente, tiver opinião divergente, se assim julgar conveniente, poderá fazer o registro em ata de sua posição, fundamentando-a.

5.7. Procedimentos para reuniões

5.7.1. Os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- a) verificação da existência de quórum;
- b) lavratura de ata para consignar eventual inexistência de quórum;
- c) comunicações do Presidente e dos Senhores Conselheiros;
- d) discussão e votação dos assuntos em pauta; e
- e) outros assuntos de interesse geral.

5.7.2. Na discussão dos relatórios e pareceres, o Presidente do Conselho Fiscal da Baixada Santista Energia concederá a palavra aos conselheiros que a solicitarem, podendo estes, durante a discussão, formular requerimentos verbais ou escritos, solicitando providências para a instrução do assunto em debate.

5.7.3. O Conselheiro Fiscal que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista do documento ou adiamento da discussão, desde que antes de iniciada a votação. A deliberação do Conselho pertinente a essa matéria será suspensa até a reunião imediatamente posterior. Quando houver urgência, o Presidente do Conselho Fiscal poderá determinar que nova reunião seja realizada em até 3 (três) dias úteis.

5.7.4. No caso de ausência do Presidente do Conselho Fiscal, o Presidente poderá indicar o seu substituto previamente.

5.8. Ata das reuniões

5.8.1. As deliberações e pronunciamentos do Conselho Fiscal serão lavrados no “Livro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal”.

5.8.2. Para cada reunião do Conselho Fiscal será lavrada ata com indicação do número de ordem, data e local, relatos dos trabalhos e deliberações tomadas e devidamente aprovadas, pela assinatura dos Conselheiros Fiscais presentes. Admite-se assinatura digital, nas atas e nos pareceres, com utilização de certificação digital emitida por entidade credenciada pela ICP-BRASIL.

5.8.3. Cópias das Atas, contendo as deliberações do Conselho Fiscal, serão disponibilizadas pelo Secretário do Colegiado, até 06 dias úteis após a sua aprovação, aos membros do Conselho Fiscal, ao Diretor Presidente da Baixada Santista Energia, aos Diretores, à Auditoria Interna, à Auditoria Independente, à unidade de Contabilidade e Tributário da Baixada Santista Energia e da controladora Petrobras e aos órgãos de controles, mediante solicitação.

5.8.4. As atas das reuniões do Conselho Fiscal poderão ser divulgadas, quando solicitado por entes externos diferentes dos previstos no item 5.8.3 acima, mediante avaliação jurídica e aprovação do colegiado, podendo delas ser extraído trecho que a maioria dos membros entenda que a divulgação possa colocar em risco interesse legítimo da Companhia.

6. Relacionamento com os demais órgãos

6.1. O Conselho Fiscal deve manter um estreito e produtivo relacionamento com a Baixada Santista Energia, visando ao cumprimento de suas funções legais. O espírito cooperativo deve ter por meta manter o necessário fluxo de informações e salvaguardar os interesses da Companhia e dos acionistas, devendo-se garantir, por outro lado, a independência do Conselho Fiscal com relação a quaisquer outros órgãos da Baixada Santista Energia.

6.2. É recomendável o conhecimento das competências de cada um desses órgãos, bem como é necessária a atenção para não interferir em questões relacionadas com estratégias de gestão.

6.3. O Conselho Fiscal irá realizar, no mínimo 2 (duas), reuniões com o Comitê de Auditoria Estatutário, conforme calendário de reunião anual aprovado.

6.4. A administração da Baixada Santista Energia representada pela Diretoria Executiva, por sua vez, tem deveres, com base na lei, para com os Conselheiros Fiscais, os quais encontram-se descritos abaixo:

6.4.1. a Baixada Santista Energia prestará o apoio necessário ao funcionamento do Conselho Fiscal, provendo-o dos meios necessários à consecução de suas atribuições legais e providenciando a obtenção, junto a seus órgãos, das informações julgadas necessárias para uma eficiente atuação do Colegiado;

6.4.2. fornecer aos membros do Conselho Fiscal, independentemente de solicitação, os seguintes elementos necessários ao desempenho de suas atribuições:

a) na data da instalação do Conselho: cópia dos estatutos sociais e de outros atos normativos vigentes;

b) no prazo de 10 (dez) dias da respectiva aprovação e assinatura: cópia das atas das reuniões dos órgãos de administração; e

c) no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento: cópia dos balancetes e das demais demonstrações financeiras, elaboradas periodicamente, e, quando houver, dos relatórios de execução de orçamentos e de programas de trabalho;

6.4.3. fornecer ao Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, esclarecimentos ou informações, assim como demonstrações financeiras ou contábeis especiais. Vale salientar que o amplo acesso às informações pelos membros do Conselho Fiscal deve ser contrabalançado pelo juízo e bom senso de cada conselheiro, no sentido de solicitar os materiais que sejam necessários à sua atividade, reconhecendo e evitando demandas excessivas à administração;

6.4.4. colocar à disposição do Conselho Fiscal:

a) pessoal qualificado para secretariá-lo e prestar o necessário apoio técnico;

b) contador experiente ou órgão de auditoria interna para assessorá-lo na apuração de fatos específicos; e

c) auditores independentes para prestar-lhe esclarecimentos ou informações e apurar fatos específicos;

6.4.5. convocar os membros do Conselho Fiscal para assistirem às reuniões da Diretoria Executiva, remetendo os documentos sobre os quais o Conselho Fiscal deverá opinar;

6.4.6. convocar os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, a comparecerem às assembleias gerais da Companhia; e

6.4.7. remunerar mensalmente os membros do Conselho Fiscal e prover os reembolsos pertinentes, conforme item 2.7 deste Regimento Interno.

7. Deveres e Responsabilidades

7.1. Os membros do Conselho Fiscal têm os mesmos deveres dos administradores no exercício de suas atribuições, devendo observar a legislação vigente, o Estatuto Social, as políticas e as normas da Companhia, especialmente o Código de Conduta Ética, bem como posteriores alterações dos referidos documentos.

7.2. A Baixada Santista Energia poderá assegurar a defesa em processos judiciais e administrativos aos membros do Conselho Fiscal, presentes e passados, além de manter contrato de seguro permanente em favor desses conselheiros, para resguardá-los das responsabilidades por atos decorrentes do exercício do cargo ou função, relativos a todo o prazo de exercício dos respectivos mandatos.

7.3. Na investidura ou recondução, renúncia ou afastamento do cargo, obrigam-se os membros do Conselho Fiscal à apresentação de declaração de bens, nos termos das Leis nº 6.728/79 e 8.730/93, do Decreto nº 978/93 e da Instrução Normativa nº 05/94, do Tribunal de Contas da União, ou autorização de acesso e dados pelo TCU, Anexo II da IN 67, de 06/07/2011.

7.4. Caso seja constatado conflito de interesse de qualquer dos conselheiros em relação a assunto a ser decidido, é dever do próprio Conselheiro se manifestar, tempestivamente, fazendo-se constar em ata a razão da abstenção, indicando a natureza e a extensão de seu interesse.

7.4.1. Se o próprio Conselheiro não se manifestar, é dever de qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato informar o Colegiado.

8. Avaliação de Desempenho

8.1. O Conselho Fiscal realizará até o final do primeiro trimestre, sob a condução do seu presidente, a autoavaliação anual de desempenho, deste colegiado, levando-se em conta a execução do plano de trabalho, identificando possibilidade de melhoria na forma de sua atuação e encaminhando-a para acompanhamento e avaliação ao Ministério de Minas e Energia e à Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

8.2. O Conselho Fiscal realizará até o final do primeiro trimestre, sob a condução do seu presidente, a autoavaliação anual de desempenho, deste colegiado, levando-se em conta a execução do plano de trabalho, identificando possibilidade de melhoria na forma de sua atuação e encaminhando-a para acompanhamento e avaliação ao Ministério de Minas e Energia e à Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

9. Sigilo das Informações

9.1. As matérias de natureza sigilosa que forem apreciadas pelo Colegiado serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros e demais participantes das reuniões do Conselho, observado, ainda, o disposto no §5º do art. 157 da Lei nº 6.404/76.

10. Disposições Gerais

10.1. Caberá ao Conselho Fiscal decidir sobre casos omissos deste Regimento.

10.2. Este Regimento poderá ser modificado sempre que necessário, por deliberação do Conselho Fiscal.

Aline Dias Leonardi

De: Elisaura Fernandes von Kriiger
Enviado em: quarta-feira, 7 de dezembro de 2022 18:02
Para: Aline Dias Leonardi; Valnea Paes Viana; Marcelo Ferreira Pelegrini; INP PRGN PART II
Cc: Governança Societária; Andrea Ribeiro Pozzi de Carvalho; Daniele Carestiato Daniel Brauer
Assunto: ASSESSORAMENTO DE GOVERNANÇA: BSE - Regimentos Internos - Diretoria Executiva e Conselho Fiscal

ASSESSORAMENTO DE GOVERNANÇA:

Trata-se de consulta acerca da proposta de Regimento Interno da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da Baixada Santista S.A. – BSE, na forma do item 1.10 da Tabela referencial Societária - TRS.

De acordo com a consulta, a minuta foi elaborada em observância ao Estatuto Social da BSE, seguindo como modelos o Regimento Interno da DE e CF da Petrobras.

Regimento Interno da Diretoria Executiva:

Como se depreende da leitura da minuta proposta, o Regimento Interno da Diretoria Executiva da BSE difere daquele da Petrobras especialmente por conta das estruturas internas de governança existentes na *holding*, principalmente a existência de Conselho de Administração e dos Comitês Técnicos Estatutários, que dão suporte às decisões de competência individual do Diretor na Petrobras.

Conforme art. 55, XXV do estatuto social da BSE, é de competência da DE aprovar seu próprio Regimento Interno.

Sobre o item 2.3.1, entendemos não haver necessidade de reproduzir os requisitos que já constam do art. 10 do Estatuto Social e da Política de Indicação, motivo pelo qual **sugerimos a exclusão**. Por sua vez, com relação às competências, adaptadas das competências aplicáveis à Petrobras, **é importante que a UR avalie se este é o perfil adequado à sociedade, bem como alinhe com o RH, pois estes critérios deverão ser utilizados como perfil para o recrutamento e seleção das vagas** (e hoje na Petrobras são critérios para a escolha exclusivamente do DGC).

Com relação a Seção 3, que estabelece as Competências e Atribuições da DE da BSE, **recomendamos inserir as seguintes atribuições em atendimento à Resolução CGPAR 38/2022, cuja inclusão também está em processo de implementação na Petrobras:**

XX. solicitar à Fundação Petrobras de Seguridade Social a apresentação de plano de ação para correção ou mitigação de eventuais fragilidades encontradas quando da realização de auditoria prevista no art. 2º da Resolução CGPAR nº 38, de 2022. (Inclusão para alinhamento ao art. 3º, I da Resolução CGPAR 38/2022)

YY. acompanhar a execução do plano de ação de que trata o item acima, informando o seu andamento, no mínimo, trimestralmente, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Fundação Petrobras de Seguridade Social e a Assembleia Geral da BSE. (Inclusão para alinhamento ao art. 3º, II da Resolução CGPAR 38/2022)

ZZ. submeter à apreciação da Assembleia Geral, com a manifestação prévia do Comitê de Auditoria Estatutário do Conglomerado Petrobras, o relatório anual de gestão da Fundação Petrobras de Seguridade Social, com o conteúdo mínimo estabelecido pelo artigo 4º da Resolução CGPAR nº 38, de 2022. (Inclusão para alinhamento ao art. 4º da Resolução CGPAR 38/2022)

Com relação à Seção 5, que detalha as atividades de Suporte à Diretoria Executiva, a BSE remete à utilização de estrutura compartilhada com a *holding*, propondo, ainda, que atue como secretário da DE o Diretor que submeter a matéria para deliberação ao colegiado.

Ademais, conforme item 6.1 da minuta de RI da DE, propõe-se a periodicidade mensal de reuniões ordinárias do órgão (sendo que o Estatuto, em seu art. 52 deixa ampla a possibilidade de reunião “sempre que os interesses sociais o exigirem”). Neste sentido, **recomendamos que a UR avalie se a periodicidade fixada é pertinente.**

O item 7.2, que trata da convocação de reuniões de órgãos estatutários, também foi adaptado à realidade da BSE, tendo sido previsto o prazo de 5 dias úteis de antecedência mínima de distribuição da documentação de suporte à pauta, sendo importante que a UR avalie se o referido prazo é suficiente para eventual Orientações determinada na TRS.

Regimento Interno do Conselho Fiscal:

Primeiramente, cumpre destacar que a GOVERNANÇA/GOVSOC envia aos indicados ao CF das participações societárias da Petrobras sediadas no Brasil anualmente orientações acerca de sua atuação, por meio de ISA, que inclui um modelo de Regimento Interno do CF e um modelo de plano de trabalho, para apoiar na confecção do documento nas sociedades que, por alguma razão, ainda não tenham os instrumentos. Entretanto, a referida minuta não é mandatória, tendo a BSE optado por utilizar como parâmetro o Regimento Interno do CF da Petrobras, adaptado à realidade de governança da sociedade.

O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal, estipulado no item 2.2, é de 2 anos, permitidas 2 reconduções consecutivas, de forma alinhada ao estatuto da BSE (art. 21). Também foi prevista expressamente no item 2.2.3 a regra do art. 22 parágrafo único do estatuto da BSE, que determina que o prazo de atuação dos conselheiros fiscais se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros eleitos.

Com relação ao item 3.1.15 e o item 3.1.16, **recomendamos à UR avaliar a pertinência de excluir a menção aos benefícios de assistência à saúde**, considerando que a BSE não é associada à APS.

A Seção 4 estabelece a estrutura de apoio ao CF, **cabendo à UR verificar se, de fato, haverá um Secretário do Conselho Fiscal (Assessor Técnico)** que desempenhará as atribuições constantes do item 4.2 da minuta proposta, tendo em vista a estrutura existente na BSE.

Com relação à periodicidade, enquanto o item 5.1.1 estabelece periodicidade trimestral das reuniões ordinárias (alinhado com o art. 60 do estatuto da BSE), o item 5.1.2 permanece estabelecendo que o Conselho Fiscal deverá definir, mensalmente, a pauta da reunião ordinária, com 10 (dez) dias de antecedência. **Recomendamos avaliar se não caberia alteração para “trimestralmente”.**

Sobre a convocação de reuniões extraordinárias, recomendamos avaliar se o item 5.1.2 e 5.2.1 não estariam divergentes entre si. Sugerimos uma redação mais semelhante à do parágrafo único do art. 32 do Estatuto da BSE.

No item 5.8.3, recomendamos verificar a pertinência de menção à unidade da CONTRIB, que é uma estrutura da Petrobras, alheia à BSE. Da mesma forma, no item 6.3, recomendamos esclarecer que se trata do CAECO, órgão da Petrobras, cuja estrutura a BSE compartilha, conforme permissivo do art. 14 do Decreto 8.945/16.

No item 6.4, recomendamos a exclusão da menção ao Conselho de Administração, considerando que a BSE não possui o referido órgão, mesmo motivo pelo qual recomendamos a exclusão do item 6.4.5.

Também recomendamos que a UR avalie a viabilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos no item 6.4.2.

Quanto ao item 7.2, recomendamos à UR avaliar a redação pretendida, uma vez que, de acordo com o art. 39 do estatuto da BSE a contratação de seguro D&O é uma possibilidade, não uma obrigação da companhia.

Também nos parece que os itens 7.3, 7.4 e 7.6 seriam específicos para a Petrobras, não se aplicando à BSE, motivo pelo qual recomendamos sua exclusão.

Por fim, recomendamos, em atendimento à Resolução CGPAR 31/2022, a alteração da proposta ao item 8.1:

8.1. O Conselho Fiscal realizará até o final do primeiro trimestre, sob a condução do seu presidente, a autoavaliação anual de desempenho, deste colegiado, levando-se em conta a execução do plano de trabalho, identificando possibilidade de melhoria na forma de sua atuação **e encaminhando-a para acompanhamento e avaliação ao Ministério de Minas e Energia e à Secretaria do Tesouro Nacional - STN.**

Assim, não vislumbramos óbices à adoção das minutas propostas, desde que considerados os comentários e recomendações à UR constantes da presente assessoria.

Sendo o que nos cabia para o momento, permanecemos à disposição.

Att,

Elisaura Fernandes Von Krieger

Petróleo Brasileiro S.A - PETROBRAS
Gerente Setorial
GOVERNANÇA/GOVSOC/ODM
E-mail: elisaura@petrobras.com.br

Tel: (21) 32244199
Ramal: 7144199

PÚBLICA

De: Aline Dias Leonardi <aleonardi@petrobras.com.br>

Enviada em: quinta-feira, 24 de novembro de 2022 08:57

Para: Governança Societária <cc-govsoc@petrobras.com.br>; Elisaura Fernandes von Krieger <elisaura@petrobras.com.br>

Cc: INP PRGN PART II <inp-prgn-part-ii@petrobras.com.br>; Marcelo Ferreira Pelegrini <mpelegrini@petrobras.com.br>; Valnea Paes Viana <valnea@petrobras.com.br>

Assunto: BSE - Regimentos Internos - Diretoria Executiva e Conselho Fiscal

Prezadas,

Visando estabelecer maior proximidade às práticas de governança adotadas pela Petrobras e, com base nos termos da TRS, solicitamos por gentileza a avaliação da unidade de Governança Societária às minutas dos Regimentos Internos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da Baixada Santista Energia.

Vale ressaltar que a referida avaliação se faz necessária para o envio da versão final dos Regimentos Internos para a deliberação pelos órgãos estatutários correspondentes.

Informamos que os Regimentos foram elaborados com base no Estatuto Social vigente da BSE, anexo, e nos Regimentos Internos da Petrobras.

Obrigada,

Aline Dias Leonardi
Cel.: (21) 99760-6655

PÚBLICA

O emitente desta mensagem é responsável por seu conteúdo e endereçamento e deve observar as normas internas da Petrobras. Cabe ao destinatário assegurar que as informações e dados pessoais contidos neste correio eletrônico somente sejam utilizados com o grau de sigilo adequado e em conformidade com a legislação de proteção de dados e privacidade aplicável. A utilização das informações e dados pessoais contidos neste correio eletrônico em desconformidade com as normas aplicáveis acarretará a aplicação das sanções cabíveis.

The sender of this message is responsible for its content and address and must comply with Petrobras' internal rules. It is up to the recipient to ensure that the information and personal data contained in this email are only used with the

appropriate degree of confidentiality and in compliance with applicable data protection and privacy legislation. The use of the information and personal data contained in this e-mail in violation of the applicable rules will result in the application of the applicable sanctions.

El remitente de este mensaje es responsable por su contenido y dirección y debe cumplir con las normas internas de Petrobras. Corresponde al destinatario asegurarse de que la información y los datos personales contenidos en este correo electrónico solo se utilicen con el grado adecuado de confidencialidad y de conformidad con la legislación aplicable en materia de privacidad y protección de datos. El uso de la información y datos personales contenidos en este correo electrónico en contravención de las normas aplicables dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

Rio de Janeiro, 07/12/2022

PJUR-00041671-2022

GERÊNCIA CONSULENTE:

TERMOMACAE/PRES

GERÊNCIA JURÍDICA:

JURIDICO/GG-OCS/JSUB/CJ-CCSSUB

Advogado: Ana Paula Carneiro Pontes Fernandes

Revisor: Anna Paula de Jesus Reis p/ Coordenador do JURIDICO/GG-OCS/JSUB/CJ-CCSSUB¹



Conclui-se que as minutas dos Regimentos Internos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da Baixada Santista Energia (“BSE”) respeitam a legislação aplicável e estão alinhadas com as previsões do seu Estatuto Social, e que, uma vez implementadas, contribuirão para a consolidação das boas práticas de Governança Corporativa na referida sociedade.

Diante disso, não se vislumbra óbice, do ponto de vista jurídico, às mencionadas minutas de Regimentos Internos, observando-se os comentários e ajustes realizados no corpo das minutas anexas a esta assessoria.



A consulta PJUR-00041671-2022, solicita avaliação jurídica das minutas dos Regimentos Internos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da BSE.

Esclarece a consulente que as minutas dos regimentos internos ora propostos visam estabelecer a proximidade às práticas de governança adotadas pela Petrobras, informando que estes foram elaborados com base no Estatuto Social vigente da BSE, além dos Regimentos Internos da Petrobras.

No que se referem às minutas dos Regimentos Internos, este JURIDICO/GG-OCS/JSUB/CJ-CCSSUB não se visualiza óbice do ponto de vista jurídico, devendo ser observados os comentários e ajustes realizados no corpo das minutas anexas a esta assessoria.

Observações Gerais

Esta assessoria possui natureza opinativa e é aplicável somente ao caso concreto por ela examinado. O juízo de conveniência e oportunidade é de responsabilidade do gestor do negócio.

Esta assessoria caracteriza comunicação confidencial entre cliente e advogado (art. 7º, inciso II, da Lei nº 8.906/94), independente da classificação interna a ela atribuída.

A avaliação desta assessoria permite aferir o nível de satisfação das gerências consulentes e medir a qualidade dos serviços prestados. Colabore!

Assinado eletronicamente por:
¹ Conforme ISA-PBR-2022-0069549. NANDES - 07/12/2022 22:51:16