



**SANTA
MARIA**

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Elaborado	Aprovado		Código
Diretoria Executiva	Documento aprovado na reunião do Conselho de Administração, em 21/07/2020		PL.04
Data Elaboração	Revisão	Data Revisão	Data Reaprovação
30/06/2020	02	06/09/2023	24/10/2023

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA EMPRESA LUZ E FORÇA SANTA MARIA S/A.

1. OBJETIVO

Definir as diretrizes que norteiam a divulgação de informações da Empresa Luz e Força Santa Maria S/A, em especial as relativas a atos ou fatos relevantes e garantir a manutenção do sigilo das informações, cuja divulgação coloque em risco o seu interesse legítimo.

2. ABRANGÊNCIA

A presente política aplica-se a todas as áreas da Empresa Luz e Força Santa Maria S/A.

3. SIGLAS E DEFINIÇÕES

- **Alta Administração:** Conselho de Administração e Diretoria Executiva.
- **Ato ou Fato Relevante:** Qualquer decisão, deliberação da assembleia geral, do Conselho de Administração, dos órgãos de administração da ELFSM ou qualquer outro ato ou fato de caráter administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro, ocorrido ou relacionado aos negócios da ELFSM.
- **Autoridade Competente:** responsável pelo cumprimento da presente Política e pela autorização de divulgação de informações, sendo o Diretor-Presidente.
- **Comunicado:** qualquer informação que não seja conceitualmente caracterizada como Ato ou Fato Relevante, mas que a Alta Administração julgue importante sua divulgação à terceiros.
- **Conselho de administração** - Órgão de deliberação estratégica e colegiada responsável pela orientação superior da empresa.
- **ELFSM** - Empresa Luz e Força Santa Maria S/A.
- **Informação Relevante:** informação relevante ainda não divulgada, de que tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros.
- **Pessoas Sujeitas:** são as pessoas sujeitas à presente Política, quais sejam: acionista, diretores, membros do conselho de administração, do conselho fiscal, dos comitês, empregados diretos e terceirizados.

4. DIRETRIZES

I. As Pessoas Sujeitas deverão realizar a comunicação imediata e formal de qualquer Ato ou Fato Relevante de que tenham conhecimento ou a necessidade de divulgação de Comunicado, à Autoridade Competente, para análise e providências;

II. Toda a comunicação realizada para fins de divulgação de informações pela ELFSM será realizada exclusivamente através do Departamento de Comunicação Institucional e deverá obedecer ao seguinte:

- a. Todos os dados e informações sobre a ELFSM deverão ser prestadas com qualidade, equidade e transparência, visando evitar o uso indevido de informações privilegiadas ou relevantes;
- b. Todos os atos da ELFSM passíveis de divulgação deverão ser divulgados em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade, transparência, veracidade e ainda, em atendimento aos princípios gerais estabelecidos, nas disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como no Código de Conduta Ética e Integridade e demais normas aplicáveis;
- c. A divulgação da informação deve ocorrer de forma transparente, precisa e oportuna ao público, com aprovação prévia da Autoridade Competente, sendo garantida a divulgação de informações corretas, completas, contínuas e desenvolvidas através dos responsáveis pelas áreas competentes;
- d. O acesso às informações sobre ato ou fato relevante será limitado aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta até que sua divulgação ao público geral seja oportuna.

III. O Ato ou Fato Relevante e o Comunicado serão disponibilizados no portal e, a critério da Autoridade Competente, poderá ser adicionalmente publicado em jornais de grande circulação nos Municípios da área de concessão, de forma resumida, indicando o endereço do portal, onde a informação completa estará disponível para consulta. Atos ou Fatos Relevantes poderão deixar de ser divulgados, caso a respectiva divulgação coloque em risco interesse legítimo da ELFSM.

5. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

5.1. Da Autoridade Competente:

I. Centralizar todas as informações sobre Ato ou Fato Relevante da ELFSM e decidir sobre a guarda de sigilo ou divulgação;

- II. Planejar e executar a divulgação de informações obrigatórias e voluntárias, através do Departamento de Comunicação Institucional;
- III. Zelar para que os Atos ou Fatos Relevantes e Comunicados da ELFSM sejam divulgados de forma clara e precisa, em linguagem acessível ao público;
- IV. Ser responsável pelas Relações com Investidores da ELFSM;
- V. Alocar recursos apropriados para desenvolver, implementar e manter a presente Política;
- VI. Disseminar a presente Política no âmbito da ELFSM, demonstrando a importância de conhecê-la e de executá-la em consonância com a legislação e normativos que regulamentam sua aplicação.

5.2. Do Departamento de Comunicação Institucional:

- I. Atender as solicitações de divulgação da Autoridade Competente;
- II. Acompanhar o que é divulgado sobre a ELFSM nos meios de comunicação e informar à Autoridade Competente;
- III. Elaborar material de divulgação voluntariamente e sob demanda da Autoridade Competente;
- IV. Checar a veracidade do conteúdo a ser divulgado;
- V. Submeter conteúdo da divulgação para aprovação das áreas competentes;
- VI. Realizar divulgações mediante aprovação da Autoridade Competente e acompanhar a repercussão;
- VII. Centralizar as tratativas necessárias com a imprensa e outros meios de comunicação;
- VIII. Orientar sobre a forma de divulgação de acordo com o tipo de assunto e os canais a serem utilizados para tanto;
- IX. Atualizar os canais de divulgação da ELFSM;
- X. Promover treinamentos internos periódicos sobre este documento, possíveis atualizações e temas a ele relacionados.

6. MECANISMOS DE CONTROLE E SIGILO DE INFORMAÇÃO RELEVANTE

6.1. As Pessoas Sujeitas devem:

- I. Guardar sigilo das informações relativas a ato ou fato relevante às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupam até sua efetiva divulgação ao mercado, bem como zelem para que subordinados e terceiros de sua confiança também assim procedam;

- II. Comunicar qualquer Ato ou Fato relevante de que tenham conhecimento à Autoridade Competente;
- III. Comunicar o descumprimento da presente política diretamente à Autoridade Competente, que também será responsável pelas Relações com Investidores da distribuidora;
- IV. Não tratar de informações relevantes fora do ambiente laboral;
- V. Tratar de informações relevantes somente com os profissionais que tenham necessidade de conhecê-las em função de dever funcional.

6.2. O descumprimento da presente Política poderá acarretar a aplicação de sanções previstas na legislação vigente, além de possíveis violações ao Código de Conduta Ética e Integridade e demais normas disciplinares, passível de sanções neles estabelecidas.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. A Política de Divulgação de Informações deverá ter sua reavaliação sempre que necessária a pedido da Alta Administração ou, ainda, da Comunicação Institucional, a fim de mantê-la alinhada aos objetivos e práticas adotadas pela ELFSM;
- II. Os casos omissos nesta política deverão ser resolvidos pela Autoridade Competente ou com o Conselho de Administração.