

**Política**

**POL - SUSTENTABILIDADE**

| <b>Início Vigência</b>                                          | <b>Substitui Versão</b> | <b>Área Responsável</b> |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 01/07/2026                                                      | 02/06/2025              | DAF                     |
| <b>Assunto</b>                                                  |                         |                         |
| Sustentabilidade Socioambiental, econômica e Governança         |                         |                         |
| <b>Público Alvo</b>                                             |                         |                         |
| Toda a empresa                                                  |                         |                         |
| <b>Palavras Chave</b>                                           |                         |                         |
| Sustentabilidade; social ;econômica; ambiental; Governança; ESG |                         |                         |

## 1. Introdução

Cada vez mais as organizações buscam alinhar seus objetivos de negócios com princípios de sustentabilidade, aliados aos compromissos sociais. Desta forma, ao assumir esses compromissos, passam a comunicar seu alinhamento socioambiental para as partes interessadas ou relacionadas. Neste cenário, a Política de Sustentabilidade da PROCERGS está embasada nos pilares de ESG, versando sobre o compromisso institucional, referentes às questões social, ambiental e governança, no âmbito da Procergs.

## 2. Objetivo

Essa Política visa promover a cultura da responsabilidade social, ambiental e econômica, através de princípios e diretrizes que devem orientar o planejamento e a execução dos projetos, processos, modelos de negócios, tomadas de decisões e o modo como a Procergs se relaciona com o meio no qual está inserida.

## 3. Definições

3.1 Accountability: Princípio que combina responsabilidade, transparência e prestação de contas. No serviço público, por meio da transparência, integridade e da fiscalização de contas, são estabelecidas ações para fortalecer a confiança da sociedade nos processos e no combate à corrupção.

3.2 **3Rs**: Princípio ambiental que orienta o consumo consciente e a gestão de resíduos sólidos: **Reduzir** (gerar menos resíduos), **Reutilizar** (prolongar o uso de materiais) e **Reciclar** (transformar resíduos em novos produtos).

3.3 ESG: Conjunto de práticas que avaliam o desempenho Ambiental, Social e de Governança, visando reduzir impactos negativos, ampliar impactos positivos e garantir transparência e integridade.

3.4 Governança Pública: Formulação e implementação de políticas públicas, controle social e eficiência na gestão de recursos para a sociedade.

3.5 Governança Corporativa: Mecanismos e estratégias de controle para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com foco em valor público, na integridade, na conformidade e na transparência.

3.6 Sustentabilidade: Capacidade de atender as necessidades presentes sem comprometer a capacidade das gerações

futuras de atender as suas próprias necessidades. É o equilíbrio entre desenvolvimento econômico, social e ambiental, garantindo o uso responsável dos recursos.

3.7 Partes Interessadas: Grupos e indivíduos que podem afetar ou serem afetados pelas ações da Companhia, incluindo empregados(as), fornecedores, clientes, governo e a sociedade em geral.

## 4. Princípios

4.1 Legalidade: todas as ações devem estar pautadas, rigorosamente, pela legalidade, com o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

4.2 Compromisso social: A Procergs deve estar atenta sobre os impactos das suas ações sobre a sociedade e fomentar práticas de auxílio ao desenvolvimento social da comunidade.

4.3 Consciência ambiental: A Companhia reconhece que suas ações têm impacto no meio ambiental e age de forma a preservá-lo.

4.4 Austeridade: O planejamento e a execução dos trabalhos devem ser planejados e desenvolvidos com atenção à economicidade, evitando desperdícios, gastos desnecessários ou investimentos, de qualquer natureza, mal aplicados.

4.5 Transparência: todas as atividades relacionadas com as ações de sustentabilidade da Companhia seguem a legislação em relação a publicidade de dados e das ações empreendidas nas atividades deste processo.

4.6 Inclusão: a Companhia se compromete com ações afirmativas para que as ações de ESG (de sustentabilidade) permitam o amplo envolvimento de seus(uas) empregados(as), clientes e acionistas nas iniciativas, bem como na cooperação de novas ideias para o aperfeiçoamento dos processos.

4.7 Melhoria Contínua: as ações de ESG são melhoradas continuamente por meio do aprimoramento de aprendizados e do compartilhamento de experiências com outras organizações.

## 5. Diretrizes

### 5.1 Gerais

- Estabelecer relações éticas, transparentes e responsáveis com todos os públicos de relacionamento interno e externo.
- Avaliar os resultados das ações sustentáveis e manter o aprimoramento contínuo.
- Estimular práticas sustentáveis envolvidas nos projetos e processo de trabalho.
- Garantir o compliance referente à sustentabilidade nas práticas, ações, projetos e processos de trabalho.
- Promover o engajamento de toda a força de trabalho da Procergs, de clientes, fornecedores e parceiros na adoção de comportamentos sustentáveis.
- Repudiar toda ação, manifestação ou trabalho realizado que não esteja de acordo com os princípios dessa política.

### 5.2 Ambiental

- Fazer uso eficiente de recursos naturais;
- Buscar a redução de impactos ambientais.
- Aplicar os princípios dos 3Rs: reduzir, reutilizar e reciclar.
- Desenvolver programas ambientais adaptados à realidade da instituição.
- Desenvolver, apoiar e manter ações de conscientização ambiental, voltadas à redução de desperdício e à gestão adequada de resíduos.
- Implementar práticas alinhadas com a preservação do meio-ambiente

### 5.3 Social

- Estimular práticas que promovam a saúde, bem-estar e qualidade de vida dos(as) empregados(as).
- Garantir que o espaço institucional esteja adequado às condições de acessibilidade e inclusão.
- Promover ações que contribuam para a cultura da diversidade.
- Estabelecer relações com fornecedores comprometidos com o cumprimento das legislações trabalhista, ambiental, anticorrupção e de direitos humanos.
- Atuar de forma a contribuir para o desenvolvimento socioeconômico das comunidades as quais a instituição presta assistência

### 5.4 Econômica

- Promover o uso responsável de recursos financeiros, naturais e materiais, com foco na sustentabilidade e na eficiência.
- Estimular a geração de receitas sustentáveis e a prestação de contas com transparência na aplicação dos recursos.
- Orientar os(as) empregados(as) para compras e contratações éticas e eficientes, favorecendo o interesse institucional e o uso consciente de recursos.
- Evitar compras e contratações desnecessárias, promovendo a gestão racional e estratégica de despesas.

## 5.5 Governança

- Zelar pelo cumprimento das leis que regem as empresas públicas.
- Realizar o gerenciamento dos riscos corporativos, buscando mitigar vulnerabilidades técnicas, sociais e de negócio.
- Fornecer informações estratégicas de risco para apoiar as decisões da Direção.
- Manter e aprimorar todos os sistemas e mecanismos que auxiliam os gestores na deliberação de suas ações, alinhados com as boas práticas de gestão e normas éticas para o serviço público.
- Garantir que as ações da Companhia se desenvolvem pelos princípios da responsabilidade, transparência e sustentabilidade.
- Monitorar a gestão com objetivo de atingir as metas estabelecidas no planejamento estratégico da Companhia.
- Definir de forma clara os papéis e responsabilidades dos tomadores de decisão para garantir a prestação de contas (Accountability) e o compromisso com resultados.

## 6. Competências (ou Papéis e Responsabilidades)

### 6.1 Diretoria

Aprovar essa Política.

Praticar e apoiar o planejamento e a execução das ações necessárias ao cumprimento das diretrizes desta Política.

Garantir que as diretrizes desta Política sejam consideradas nos processos e nas relações com as partes interessadas.

### 6.2 Gestores

Cumprir e fazer cumprir a Política e transmitir para suas equipes a aplicação dessa Política, nos diversos processos de trabalho.

### 6.3 Divisão de Gestão Administrativa - DGA

Revisar e sugerir alterações nesta Política, mantendo o alinhamento com as melhores práticas de Sustentabilidade.

Planejar, sugerir, executar ou encaminhar ações que atendam, em especial, as diretrizes Ambiental e Econômica desta Política.

### 6.4 Divisão de Gestão de Pessoas - DGP

Planejar e aplicar, em parceria com a DGA, treinamentos ao corpo funcional que fomentem a consciência da importância da Sustentabilidade, nos moldes desta Política.

Planejar, sugerir, executar ou encaminhar ações que atendam, em especial, o eixo Social desta Política.

### 6.5 Divisão Contábil e Financeira – DCF e Assessoria de Planejamento, Gestão e Inovação

Planejar, sugerir, executar ou encaminhar ações que atendam, em especial, a diretriz Econômica e prática sustentável desta Política.

### 6.6 Compliance

Acompanhar e orientar sobre o cumprimento desta Política.

### 6.7 Auditoria Interna – AUDI

Avaliar, de forma independente, a integridade, adequação, eficácia e eficiência dos processos internos da Companhia, tendo por base o planejamento estratégico e os objetivos definidos pela empresa, as diretrizes emanadas do Conselho de Administração – CA, bem como o cumprimento à legislação vigente e regulamentação interna.

### 6.8 Assessoria da Segurança da Informação e Cibernética

Atuar visando à proteção de ativos contra acessos não autorizados, alterações indevidas e sua indisponibilidade, além de tratar outros aspectos importantes como a autenticação, a conformidade, a autorização, a autenticidade, a severidade, a relevância do ativo, a relevância do processo de negócio, a criticidade e a irretratabilidade, utilizando a implantação de controles adequados que definem regras para o ciclo de vida da informação.

#### 6.9 Toda a Companhia

Todos os integrantes da força de trabalho da Procergs, independentemente de sua função ou nível hierárquico, são corresponsáveis pela prática cotidiana da sustentabilidade, adotando atitudes éticas, conscientes e alinhadas aos valores institucionais, contribuindo para a geração de valor social, ambiental e econômico.

### 7. Disposições Finais

7.1 Esta política deverá ser considerada nos processos de planejamento, execução e avaliação dos projetos da Companhia.

7.2 Essa Política poderá ser alterada a qualquer tempo, sempre que avaliado como necessário para manter o alinhamento estratégico e a evolução das práticas de Sustentabilidade.

### 8. Referências Legais e Normativas

Código de Conduta e Integridade Procergs

[Política de Compliance](#)

[Política de Informações/Porta Vozes](#)

[Política de Distribuição de Dividendos, Juros sobre capital próprio e retenção de lucros](#)

[Política Gestão de Riscos](#)

[Política de Brindes, Hospitalidades e Presentes](#)

[Política Antissuborno](#)

[Política de Transações com Partes Relacionadas](#)

[Norma do Processo de Tratamento de Denúncias](#)

[Norma Reunião com Potenciais Fornecedores](#)

[Programa de Integridade](#)

**Ana Caroline Domingues Fraga**

Diretora Jurídica, de Governança e Compliance

**Diogo Prestes Iori**

Diretor de Infraestrutura e Operações

**Karen Maria Gross Lopes**

Diretora de Negócios e Relacionamento com Clientes

**Marcelo da Silva Conterato**

Diretor de Sistemas Transacionais

**Paulo César Nunes Garcia**

Diretor de Soluções Digitais

**Sandro Leite Furtado**

Diretor de Soluções Fiscais e Tributárias

**Romero Leite Pimentel**

Diretor Administrativo-Financeiro

**Luiz Fernando Salvadori Záchia**

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Ana Caroline Domingues Fraga**, em 24/06/2026, às 10:52, horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica avançada via conta digital da Plataforma gov.br, com fundamento no inciso II do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo da Silva Conterato**, em 24/06/2026, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Leite Furtado**, em 24/06/2026, às 11:41, horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica avançada via conta digital da Plataforma gov.br, com fundamento no inciso II do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Karen Maria Gross Lopes**, em 24/06/2026, às 14:12, horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica avançada via conta digital da Plataforma gov.br, com fundamento no inciso II do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Prestes Iori**, em 24/06/2026, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Romero Leite Pimentel**, em 25/06/2026, às 15:41, horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica avançada via conta digital da Plataforma gov.br, com fundamento no inciso II do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Nunes Garcia**, em 26/06/2026, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Salvadori Zachia**, em 26/06/2026, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.rs.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2256705** e o código CRC **C82C5995**.

Pca. Dos Açorianos, s/nº - Bairro Centro Historico -

CEP 90010-340, Porto Alegre / RS - <https://procergs.rs.gov.br/>

Referência: Processo nº 26/0489-9000308-2

Documento SEI nº 2256705