



# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA TOTVS S.A.



## CAPÍTULO I

### Objeto do Regimento Interno

**Artigo 1º** – O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento, a estrutura, a organização, as atribuições e as responsabilidades do Conselho de Administração (“Conselho”) da TOTVS S.A. (“Companhia” ou “TOTVS”), dos Comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho, seus Comitês e demais órgãos da Companhia, observadas as boas práticas de governança corporativa, as disposições da Lei nº 6.404/76 (“Lei das S.A.”), da regulamentação emitida pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), do Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”) e do Estatuto Social da Companhia.

## CAPÍTULO II

### Escopo de Atuação, Objetivos e Competências do Conselho de Administração

**Artigo 2º** - O Conselho é um órgão administrativo e de deliberação colegiada, ao qual compete, primordialmente, fixar a orientação geral dos negócios da Companhia, decidir sobre questões estratégicas e monitorar a execução dos planos e da operação pela Diretoria. A atuação do Conselho deve ser guiada pelas seguintes diretrizes:

- (i) promover a consecução do objeto social da Companhia e zelar pela observância dos seus limites;
- (ii) zelar pelos valores e propósitos da Companhia e formular suas diretrizes estratégicas, inclusive no que se refere ao planejamento estratégico e ao orçamento anual;
- (iii) cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria, apoiar e supervisionar continuamente a gestão dos negócios da Companhia, inclusive no tocante aos riscos e às pessoas, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;
- (iv) zelar pelos interesses dos acionistas, levando em consideração também os interesses das demais partes interessadas (*stakeholders*), monitorando o relacionamento com estas;
- (v) zelar pela longevidade da Companhia, dentro de uma perspectiva de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações;
- (vi) zelar para que a Diretoria da Companhia adote uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada, compatível com os segmentos de negócio de atuação da Companhia; e
- (vii) cuidar para que a Diretoria adote processos de prevenção e administração de situações de conflito de interesse ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Companhia sempre prevaleça.

**Artigo 3º** - O Conselho deverá aprovar as Políticas da Companhia, incluindo aquelas determinadas por lei e pela regulamentação vigentes, que deverão, salvo em caso de interesse da Companhia, ser de caráter público.

**Parágrafo Primeiro** - Dentre as políticas sob a alçada do Conselho, incluem-se uma política de transações com partes relacionadas, podendo estabelecer alçadas, atribuições e procedimentos específicos para a aprovação daquelas transações e uma Política de Gestão de Riscos e Controles Internos.



**Parágrafo Segundo** – O Conselho deverá estabelecer os ciclos de revisão e de atualização de cada Política que aprovar.

**Artigo 4º** - No exercício das competências previstas no artigo 19 do Estatuto Social da Companhia, o Conselho deverá:

- (i) definir as estratégias de negócios, considerando os impactos das atividades da Companhia na sociedade e no meio ambiente, visando a perenidade da Companhia e a criação de valor no longo prazo;
- (ii) monitorar a operação da Companhia e avaliar periodicamente sua exposição a riscos e a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, dos controles internos e do sistema de integridade/conformidade (compliance) de acordo com a política previamente aprovada;
- (iii) definir os valores e princípios éticos da Companhia e zelar pela integridade da cultura empresarial e pela manutenção da transparência da Companhia no relacionamento com todas as partes interessadas;
- (iv) avaliar e submeter à Assembleia Geral, anualmente, quem são os conselheiros independentes, bem como indicar e justificar quaisquer circunstâncias que possam comprometer sua independência;
- (v) rever periodicamente o sistema de governança corporativa, visando a aprimorá-lo;
- (vi) estabelecer mecanismos de avaliação de desempenho do Conselho e seus Comitês, como órgãos colegiados, do Presidente do Conselho e dos Conselheiros, individualmente considerados, e da Secretaria de Governança Corporativa;
- (vii) avaliar periodicamente o escopo e a necessidade dos Comitês, de forma a assegurar que todos tenham um papel efetivo, deliberando sobre a constituição de novos Comitês, além daqueles previstos no Estatuto Social, e grupos de trabalho para seu assessoramento, estabelecendo sua composição e respectivas atribuições, nomeação de seus membros, orçamento quando necessário, e prazo de mandato; e
- (viii) aprovar as alçadas dos diretores e dos procuradores da Companhia.

**Parágrafo Único** - No exercício das funções, o Conselho, se considerar necessário, poderá solicitar a prévia análise e opinião dos Comitês Especiais (Capítulo IX, Artigo 22º), observadas as suas respectivas áreas de atuação.

## CAPÍTULO III

### Composição, Mandato e Investidura do Conselho de Administração

**Artigo 5º** - A composição e o prazo de mandato do Conselho são aqueles definidos no Estatuto Social e pela Assembleia Geral.

**Artigo 6º** - Os membros do Conselho são investidos nos respectivos cargos mediante assinatura de Termo de Posse, que ficará disponível aos Conselheiros imediatamente após a sua eleição e deverá contemplar sua sujeição à cláusula compromissória referida no artigo 53 do Estatuto Social da Companhia. Os conselheiros devem cumprir as regras estabelecidas no Estatuto Social e nos Regimentos Internos, Políticas e Código de Ética e Conduta da Companhia, bem como fornecer uma declaração de



desimpedimento para o exercício do cargo feita sob as penas da Lei e em instrumento próprio, que ficará arquivada na sede da Companhia.

### CAPÍTULO IV

#### Direitos e Deveres dos Membros do Conselho de Administração

**Artigo 7º** - Os Conselheiros terão acesso a todos os documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas funções. As solicitações de documentos ou informações, preferencialmente, deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Diretor Presidente ou a algum diretor, sempre com cópia ou ciência da Secretaria de Governança Corporativa, que se encarregará, sempre que pertinente, de divulgar as mesmas informações aos demais Conselheiros.

**Artigo 8º** - Os Conselheiros poderão, quando julgarem necessário, propor a contratação, pelo Conselho, de especialistas externos, para ajudá-los em decisões específicas, observadas as competências que lhes são atribuídas pelo Estatuto Social da Companhia.

**Artigo 9º** – É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos em Lei, na regulamentação aplicável e no Estatuto Social:

- (i) atuar no Conselho buscando a criação de valor para a Companhia e em defesa dos interesses de longo prazo dos acionistas;
- (ii) comparecer às reuniões do Conselho e dos Comitês dos quais faz parte devidamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- (iii) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (iv) declarar, previamente à deliberação que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- (v) zelar pela adoção e cumprimento das boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- (vi) comunicar, na investidura do cargo e mensalmente ao Diretor de Relações com Investidores da Companhia, a quantidade e as características dos valores mobiliários de emissão da Companhia de que seja titular, ou do cônjuge, do(a) companheiro(a) e dos dependentes incluídos na declaração anual de imposto de renda, devendo informar a movimentação acionária efetuada, quando houver, no prazo de 3 (três) dias após a negociação, mencionando a data, quantidade, características, bem como forma e preço de compra e/ou venda de ações, ficando certo que essas informações serão fornecidas à CVM, nos termos da Instrução CVM nº 358/2002;
- (vii) privar-se de qualquer espécie de vantagem direta ou indireta em razão do cargo que ocupa;



- (viii) zelar para que o relacionamento do Conselho com os Comitês, com a Diretoria, com os Auditores Independentes e com os acionistas ocorra de forma eficiente e transparente; e
- (ix) comunicar ao Comitê de Governança e Indicação sobre a sua participação em Conselho de Administração, Comitês ou demais órgãos sociais de outras empresas, quando de sua eleição ou renúncia/destituição.

**Parágrafo Único** – Não obstante o disposto no item (vi) acima, é facultado aos Conselheiros a celebração de Plano Individual de Investimento em títulos e valores mobiliários emitidos pela Companhia, nos termos da regulamentação aplicável. Os Planos serão registrados na Companhia e sua execução será acompanhada pela área de Relações com Investidores.

### CAPÍTULO V

#### Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração

**Artigo 10º** - O Conselho terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, que serão eleitos pela maioria absoluta de votos dos Conselheiros presentes, na primeira reunião do Conselho que ocorrer imediatamente após a posse de tais membros, ou sempre que ocorrer renúncia ou vacância naqueles cargos.

**Parágrafo Primeiro** - O Vice-Presidente exercerá as funções do Presidente em suas ausências e impedimentos temporários, independentemente de qualquer formalidade. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Presidente e do Vice-Presidente, as funções do Presidente serão exercidas por outro membro do Conselho indicado pelo Presidente. Em caso de ausência de indicação, os Conselheiros presentes elegerão o presidente da reunião.

**Parágrafo Segundo** - Os cargos de Presidente do Conselho e Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa.

**Artigo 11º** - O Presidente do Conselho tem as seguintes atribuições:

- (i) convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;
- (ii) instalar e presidir a Assembleia Geral e, na sua ausência ou impedimento, indicar, por escrito, outro Conselheiro, Diretor ou acionista para substituí-lo;
- (iii) indicar, na qualidade de Presidente da Assembleia Geral, até 2 (dois) Secretários para auxiliá-lo durante a realização da Assembleia Geral;
- (iv) cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- (v) organizar e coordenar, com a colaboração da Secretaria de Governança Corporativa, a pauta das reuniões, ouvidos, se necessário, os demais Conselheiros, o Diretor Presidente e demais Diretores da Companhia;
- (vi) coordenar as atividades do Conselho, com o objetivo de assegurar a eficácia e o bom desempenho do Conselho e de cada um dos seus membros, servindo de elo entre o Conselho e o Diretor Presidente;



## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA TOTVS S.A.



- (vii) liderar, com a colaboração da Secretaria de Governança Corporativa, e de acordo com as recomendações do Comitê de Governança e Indicação, se instalado, um processo estruturado e formal de avaliação do Conselho e seus Comitês, como órgãos colegiados, do Presidente do Conselho, dos Conselheiros individualmente considerados e da Secretaria de Governança Corporativa, sendo que os resultados da avaliação do Conselho serão divulgados a todos os Conselheiros;
- (viii) compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;
- (ix) providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, com o auxílio da Secretaria de Governança Corporativa, dando conhecimento aos Conselheiros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia; e convocar, quando necessário, os Diretores e/ou colaboradores da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação;
- (x) assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes das pautas das reuniões, cujos documentos serão disponibilizados pela Secretaria de Governança Corporativa, através do Portal de Governança da Companhia;
- (xi) propor ao Conselho, com o auxílio da Secretaria de Governança Corporativa, o calendário anual corporativo, que deverá, necessariamente, definir as datas dos eventos abaixo:
  - a. Reuniões ordinárias do Conselho;
  - b. Divulgação das demonstrações financeiras anuais e demonstrações financeiras consolidadas, em português e em inglês;
  - c. Divulgação dos formulários “Demonstrações Financeiras Padronizadas (DFP)” e “Informações Trimestrais (ITR)”, em português e em inglês;
  - d. Divulgação do “Formulário de Referência”;
  - e. Realização da Assembleia Geral Ordinária e, se for o caso, Assembleias Gerais Extraordinárias;
  - f. Realização de reunião pública com analistas; e
  - g. Realização de teleconferências sobre os resultados.
- (xii) organizar e coordenar, em conjunto com o Diretor Presidente, com a colaboração da Secretaria de Governança Corporativa, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração e treinamento do novo conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a Companhia; e
- (xiii) assegurar que as deliberações tomadas pelo Conselho sejam devidamente implementadas pela Diretoria, e que a Companhia providencie as informações solicitadas pelos Conselheiros, mantendo controle regular das pendências relevantes.



## CAPÍTULO VI

### Secretaria de Governança Corporativa

**Artigo 12º** – O Secretário de Governança Corporativa será escolhido pelo Conselho, dentre profissionais de reconhecida competência técnica e conhecimento nas áreas do direito e de governança corporativa.

**Artigo 13º** – Compete à Secretaria de Governança Corporativa:

- (i) apoiar os processos de governança corporativa da Companhia e propor o seu constante aprimoramento;
- (ii) auxiliar na elaboração do calendário anual com as datas das reuniões ordinárias do Conselho e das Assembleias Gerais, bem como na divulgação do calendário aprovado;
- (iii) organizar as pautas dos assuntos a serem tratados nas reuniões do Conselho e dos Comitês, com base nas propostas encaminhadas pela Diretoria da Companhia e em solicitações de Conselheiros, respeitadas as disposições legais, normativas e estatutárias, submetendo-as, previamente à distribuição, ao Presidente do Conselho e, quando for o caso, ao Coordenador do respectivo Comitê Especial;
- (iv) expedir, em nome do Presidente do Conselho e, quando for o caso, do Coordenador do respectivo Comitê, a convocação das reuniões do Conselho e dos Comitês, por escrito, via correio eletrônico (e-mail), preferencialmente 5 (cinco) dias antes da reunião, com a indicação da data, horário, local e pauta da reunião;
- (v) supervisionar a preparação do material de apoio a ser disponibilizado aos Conselheiros e aos membros dos Comitês previamente às reuniões;
- (vi) interagir com a Diretoria a fim de atender as solicitações de esclarecimentos e informações apresentadas pelos membros do Conselho e dos Comitês;
- (vii) secretariar as reuniões do Conselho e dos Comitês, elaborar as respectivas atas e redigi-las de forma objetiva, resumindo os assuntos tratados e as deliberações tomadas pelo Conselho e pelos Comitês;
- (viii) submeter as atas das reuniões à aprovação do Conselho e dos Comitês preferencialmente em até 2 (dois) dias úteis após sua realização, e, assim que aprovadas, lavrar em livro próprio e colher as respectivas assinaturas;
- (ix) encaminhar as atas das reuniões do Conselho, devidamente aprovadas e assinadas, para registro e publicação, providenciando, quando necessário, os respectivos extratos de ata;
- (x) arquivar atas, extratos, deliberações, assim como os documentos e todo e qualquer material utilizado nas reuniões do Conselho e dos Comitês, para a consulta de interessados, mediante solicitação;
- (xi) contatar o(s) novo(s) Conselheiro(s), imediatamente após a Assembleia Geral que eleger Conselheiro(s), para entregar-lhe(s) os documentos abaixo, obtendo sua(s) assinatura(s) no que for necessário:



- a) Cópia deste Regimento Interno;
  - b) Calendário das Reuniões agendadas para o restante do exercício;
  - c) Termo de Posse;
  - d) Termo de Declaração de Desimpedimento;
  - e) Termo de Adesão ao Regulamento da Câmara de Arbitragem do Mercado da B3;
  - f) Termo de Adesão à Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante;
  - g) Termo de Adesão à Política de Negociação das Ações da Companhia;
  - h) Termo de Adesão ao Código de Ética; e
  - i) Instruções para acesso ao Portal de Governança, incluindo atas anteriores do Conselho e dos seus Comitês.
- (xii) acompanhar o andamento das decisões ou solicitações do Conselho e dos Comitês junto à Diretoria da Companhia, e diligenciar para que as solicitações feitas sejam atendidas tempestivamente;
- (xiii) acompanhar e registrar a frequência dos Conselheiros e dos membros dos Comitês às reuniões; e
- (xiv) auxiliar o Presidente do Conselho e o Diretor Presidente, quando da eleição de um novo membro do Conselho, na organização do programa de integração e treinamento do novo conselheiro.

### CAPÍTULO VII

#### Reuniões do Conselho de Administração

**Artigo 14º** – O Conselho reunir-se-á ordinariamente 6 (seis) vezes por ano, conforme o calendário anual corporativo e, extraordinariamente, sempre que necessário aos interesses da Companhia.

**Artigo 15º** – As reuniões do Conselho serão convocadas pelo seu Presidente, ou pela maioria dos Conselheiros em exercício, mediante o envio de correspondência escrita, via correio eletrônico (e-mail), a todos os Conselheiros, preferencialmente 5 (cinco) dias antes da reunião, com indicação de local, dia e horário da reunião e dos assuntos a serem tratados.

**Artigo 16º** – As reuniões do Conselho serão realizadas na sede da Companhia, mas podem, também, ocorrer em outro local a ser definido previamente pelo Presidente do Conselho.

**Artigo 17º** – As reuniões do Conselho poderão ser realizadas por conferência telefônica, vídeo conferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Conselho serão considerados presentes à reunião.

**Parágrafo único** – São, também, considerados presentes os membros que manifestarem seu voto por meio da delegação feita em favor de outro membro do Conselho, por voto escrito antecipado e por voto escrito transmitido pelo correio eletrônico (e-mail) ou por qualquer outro meio de comunicação.

**Artigo 18º** – As reuniões do Conselho serão instaladas com a presença da maioria de seus membros em exercício, cabendo a presidência dos trabalhos ao Presidente do Conselho ou, na sua falta, ao Vice-Presidente, ou, ainda, na ausência de ambos, a





outro conselheiro indicado pelo Presidente do Conselho. Em caso de ausência de indicação, os Conselheiros presentes elegerão o presidente da reunião.

**Artigo 19º** – O Conselho deliberará por maioria absoluta de votos dos presentes à reunião, prevalecendo, em caso de empate, a proposta que contar com o voto de qualidade do Presidente do Conselho ou do Conselheiro que estiver presidindo os trabalhos.

**Artigo 20º** – A agenda das reuniões ordinárias do conselho obedecerá, preferencialmente, a seguinte ordem:

- (i) Aprovação e assinatura de ata da reunião anterior
- (ii) Apresentação de pauta da reunião e dos temas para deliberação
- (iii) Relato do Diretor-Presidente e do Vice-Presidente Administrativo e Financeiro / Diretor de Relações com Investidores
- (iv) Temas oriundos dos Comitês de Assessoramento
- (v) Intervalo
- (vi) Outros assuntos de competência do Conselho
- (vii) Espaço para apresentação de convidados
- (viii) Sessão Executiva (sem a presença de executivos da Companhia)

**Parágrafo Primeiro** – O Conselho poderá convocar Diretores e/ou colaboradores da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação ou criar Comissões Técnicas para trabalhos específicos.

**Parágrafo Segundo** – É facultado a cada membro do Conselho a propositura de itens para integrarem a ordem do dia, que devem ser submetidos à Secretaria de Governança Corporativa preferencialmente 15 (quinze) dias antes da realização de cada reunião.

**Parágrafo Terceiro** – A agenda da reunião, acompanhada do material de apoio, será disponibilizada no Portal de Governança da Companhia a todos os Conselheiros, pela Secretaria de Governança Corporativa, preferencialmente 5 (cinco) dias antes da reunião. Constará da agenda a data, os horários de início e término e o local da reunião, assim como os assuntos a serem tratados e a estimativa de tempo de cada apresentação.

## CAPÍTULO VIII

### Divulgação

**Artigo 21º** – Os trabalhos do Conselho serão registrados em ata, cuja elaboração ficará a cargo da Secretaria de Governança Corporativa.

**Parágrafo Primeiro** – As atas das reuniões do Conselho serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. A minuta da ata deverá ser enviada aos Conselheiros preferencialmente 2 (dois) dias úteis após a realização das reuniões, para comentários e revisões, e sua aprovação ocorrerá preferencialmente até a reunião seguinte, momento em que deve ser assinada por todos os presentes.

**Parágrafo Segundo** – Os Conselheiros que tiverem divergências com relação à condução dos negócios da Companhia ou de um ato proposto devem assegurar que sua divergência seja registrada em ata.





**Parágrafo Terceiro** – As atas serão elaboradas de acordo com o princípio de que a regra seja a transparência e o sigilo seja a exceção. Neste sentido, será divulgada a ata sumária, através do sistema Empresas.NET da CVM, contendo, no mínimo, a lista de presença, horário de início e término da reunião, itens da pauta e sumário das respectivas deliberações. Os itens sigilosos deverão ser omitidos, com a indicação “CONFIDENCIAL” no respectivo item de pauta.

Adicionalmente, as matérias deliberativas que produzirem efeitos perante terceiros deverão constar de resumo/extrato da ata do Conselho que será arquivado e publicado na Junta Comercial competente e na CVM, dentro dos prazos regulamentares.

**Parágrafo Quarto** – Cabe ao Diretor de Relações com Investidores a comunicação aos acionistas de atos ou fatos relevantes derivados de decisões do Conselho, antes mesmo da publicação da ata, caso necessário, observando o disposto na legislação vigente e na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante aprovada pelo Conselho.

**Parágrafo Quinto** – A Diretoria providenciará a divulgação das decisões do Conselho aos colaboradores, se e quando pertinente.

## CAPÍTULO IX

### Comitês Especiais

**Artigo 22º** – O Conselho poderá criar Comitês Especiais (“Comitês Especiais”), além daqueles previstos em Estatuto Social (“Comitês Estatutários” ou, conjuntamente, “Comitês”), com funcionamento simultâneo, em caráter permanente ou temporário, sem poder de deliberação, para assessorá-lo em suas atividades, compostos por membros do Conselho, por convidados especialistas externos, e, em casos excepcionais, por membros da Diretoria.

**Parágrafo Primeiro** – Os Comitês reportar-se-ão apenas ao Conselho, atuando com independência em relação à Diretoria da Companhia.

**Parágrafo Segundo** – Os membros dos Comitês serão eleitos pelo Conselho, sendo facultado aos Conselheiros a participação em reuniões dos Comitês, ainda que não membros.

**Parágrafo Terceiro** – Todos os Conselheiros terão acesso aos materiais de trabalho dos Comitês, ainda que não membros, através do portal de governança.

**Artigo 23º** – Os membros dos Comitês sujeitam-se aos mesmos deveres dos Conselheiros previstos no Estatuto Social, nas políticas de divulgação e de negociação, no Código de Ética e Conduta da Companhia, assim como aos deveres e responsabilidades dos administradores previstos nos artigos 153 a 159 da Lei das S.A.

**Artigo 24º** – A função de membro de Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

**Artigo 25º** – O Conselho, ouvido o Comitê de Governança e Indicação, nomeará para cada Comitê 01 (um) Coordenador, que deverá ser necessariamente um Conselheiro Independente quando se tratar do Comitê de Auditoria.



**Parágrafo Primeiro** - O Coordenador atuará como representante do Comitê junto ao Conselho e terá as seguintes atribuições:

- (i) propor o calendário anual das reuniões e definir a agenda da reunião, com o auxílio da Secretaria de Governança Corporativa, de acordo com as atividades planejadas para atender às solicitações de trabalho definidas pelo Conselho, sendo que os demais membros poderão sugerir assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê;
- (ii) assegurar que, preferencialmente 5 (cinco) dias antes da reunião, a convocação seja encaminhada aos membros do Comitê, por escrito, via correio eletrônico (e-mail), e que o material de apoio necessário seja disponibilizado no Portal de Governança da Companhia, através da Secretaria de Governança Corporativa;
- (iii) convidar, quando necessário, consultores externos, membros da Diretoria e/ou colaboradores para comparecer às reuniões, por intermédio da Secretaria de Governança Corporativa;
- (iv) solicitar, sempre que necessário, a emissão de parecer(es) de consultor(es) especializado(s) ou empresa(s) de consultoria;
- (v) assegurar que as minutas das atas das reuniões sejam encaminhadas, pela Secretaria de Governança Corporativa, aos demais membros do Comitê preferencialmente 2 (dois) dias úteis após a realização das reuniões, para comentários e revisões, e sua aprovação ocorrerá preferencialmente até a reunião seguinte, momento em que deve ser assinada por todos os presentes e disponibilizada ao Conselho, não obstante o reporte regular do Coordenador realizado nas reuniões do Conselho; e
- (vi) assegurar que todas as solicitações de informações sejam encaminhadas à Diretoria da Companhia, com o apoio da Secretaria de Governança Corporativa.

**Parágrafo Segundo** - Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.

**Artigo 26º** – As convocações das reuniões dos Comitês serão expedidas pela Secretaria de Governança Corporativa, por escrito, via correio eletrônico (e-mail), por solicitação do Coordenador, preferencialmente 5 (cinco) dias antes da reunião e serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa, acompanhadas do material de apoio, a todos os membros dos Comitês.

**Artigo 27º** – Os Comitês reunir-se-ão, ordinariamente, pelo menos, até 4 (quatro) vezes por ano, ou, extraordinariamente, por solicitação do Coordenador ou de qualquer de seus membros.

**Artigo 28º** – Aplicam-se aos Comitês as regras de funcionamento das reuniões do Conselho descritas neste Regimento.

**Artigo 29º** – Os membros de Comitês que tenham efetivo ou potencial conflito de interesses com determinada matéria se retirarão da sala e não participarão da reunião durante o período em que a matéria estiver sendo apreciada, mas poderão ser convidados para prestarem informações.

**Artigo 30º** – Os Comitês deverão estudar os assuntos de sua competência e preparar propostas ao Conselho. O material necessário ao exame pelo Conselho deverá ser disponibilizado juntamente com a recomendação de voto dos Comitês no Portal



de Governança da Companhia, podendo o Conselheiro solicitar informações adicionais, se julgar necessário, através da Secretaria de Governança Corporativa. As recomendações e os pareceres dos Comitês serão emitidos pela maioria dos seus membros. Em caso de divergência relevante, os diferentes posicionamentos deverão ser apresentados ao Conselho da Companhia.

**Artigo 31º** – Os Comitês devem possuir autonomia operacional e dispor, quando necessário, de orçamento próprio aprovado pelo Conselho, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento.

**Artigo 32º** – O prazo de mandato dos membros dos Comitês coincidirá com o término de gestão dos membros do Conselho, podendo ser reeleitos por mais quatro mandatos consecutivos.

**Artigo 33º** – O Conselho será assessorado por 4 (quatro) comitês permanentes, quais sejam: Comitê de Auditoria, Comitê de Gente e Remuneração, Comitê de Estratégia e Comitê de Governança e Indicação.

### Comitê de Auditoria

**Artigo 34º** – O Comitê de Auditoria deve ser composto por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo a maioria Conselheiros, todos independentes e ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

**Parágrafo Único** - O Conselho, a qualquer tempo, destituirá o membro do Comitê de Auditoria que tiver sua independência afetada por alguma circunstância de conflito ou potencialmente conflituosa.

**Artigo 35º** – É vedada a eleição, como membros do Comitê de Auditoria da Companhia, de seus Diretores, de Diretores de suas controladas, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

**Artigo 36º** – Compete ao Comitê de Auditoria, reportando e recomendando ao Conselho:

- (i) direcionar a Diretoria na determinação dos parâmetros do modelo de gestão de riscos da TOTVS e avaliar periodicamente as políticas de gerenciamento de riscos, seus recursos e tolerância máxima a riscos, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com:
  - a) a remuneração da administração;
  - b) a utilização de ativos da Companhia; e
  - c) as despesas incorridas em nome da Companhia;
- (ii) opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas a modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento e/ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão, questões tributárias e operações financeiras estruturadas de mercado;
- (iii) avaliar, em conjunto com a Diretoria Jurídica da TOTVS, todas as questões legais e/ou contingências que possam ter impacto significativo sobre as demonstrações financeiras;



## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA TOTVS S.A.



- (iv) avaliar periodicamente a adequação dos relatórios gerenciais da administração, referentes a aspectos contábeis, de resultados financeiros e de gestão de riscos, em relação a sua integridade, forma, conteúdo e distribuição (acesso às informações);
- (v) avaliar a adequação dos recursos humanos e financeiros destinados à gestão de riscos da organização;
- (vi) analisar as atividades, estrutura organizacional e qualificações do Departamento de Auditoria Interna;
- (vii) aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna, levando em consideração a adequada cobertura de riscos;
- (viii) recomendar ao Conselho sobre os auditores externos a serem contratados pela Companhia, bem como a substituição de tais auditores, e opinar sobre a sua contratação para qualquer outro serviço; analisar o escopo e o enfoque propostos pelos auditores externos e avaliar seus honorários e resultados dos serviços prestados, supervisionando suas atividades, a fim de avaliar: (i) a sua independência; (ii) a qualidade de serviços prestados; e (iii) a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;
- (ix) revisar e opinar previamente sobre a submissão ao Conselho, divulgação e arquivamento junto à CVM: os relatórios gerenciais de resultados trimestrais (*press release*); as Demonstrações Financeiras; o Relatório de Administração; Formulários ITR – Informações Trimestrais, DFP - Demonstrações Financeiras Padronizadas; Formulário de Referência; Proposta da Administração à Assembleia Geral sobre os itens de sua competência e documentos correlatos;
- (x) reunir-se com os auditores externos para tratar de mudança e/ou manutenção de princípios e critérios contábeis; uso de reservas e provisões; estimativas e julgamentos relevantes utilizados na elaboração das demonstrações financeiras; métodos de avaliação de risco e os resultados dessas avaliações; mudanças do escopo da auditoria; áreas de alto risco; deficiências relevantes e falhas significativas nos controles internos; conhecimento de atos ilegais; e efeitos de fatores externos (econômicos, normativos e setoriais) sobre os relatórios financeiros e sobre o processo de auditoria;
- (xi) avaliar a adequação dos controles adotados para a verificação do cumprimento das normas contidas na Política de Negociação de Valores Mobiliários e na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e acompanhar sua implementação;
- (xii) monitorar a implementação das recomendações feitas pelo Departamento de Auditoria Interna e pelos auditores externos;
- (xiii) acompanhar as manifestações encaminhadas através do canal de denúncias da Companhia, zelando pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta da TOTVS, alertar ao Conselho sobre fraudes e/ou crimes e sugerir providências;
- (xiv) avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;



- (xv) avaliar e monitorar, juntamente com a administração, a Diretoria de Riscos e Compliance e a Diretoria Jurídica da Companhia, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia e suas respectivas evidenciações;
- (xvi) acompanhar as ocorrências de descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- (xvii) elaborar um relatório anual a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) as atividades exercidas no período, os resultados e conclusões alcançados; (ii) a avaliação da efetividade dos sistemas de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos da Companhia; (iii) a descrição das recomendações apresentadas à administração da Companhia e as evidências de sua implementação; (iv) a avaliação da efetividade das auditorias independente e interna; (v) a avaliação da qualidade dos relatórios financeiros, de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos referentes ao período; e (vi) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê em relação às demonstrações financeiras da Companhia; e
- (xviii) opinar sobre as matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho, bem como sobre aquelas que considerar relevantes.

**Artigo 37º** – Além das responsabilidades previstas no artigo acima, o Comitê de Auditoria deve:

- (i) zelar pelos interesses da Companhia, no âmbito de suas atribuições;
- (ii) apreciar as demandas emitidas por órgãos reguladores, bem como as eventuais respostas a serem encaminhadas pela Companhia; e
- (iii) proceder à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

**Artigo 38º** – O Coordenador do Comitê de Auditoria deve:

- (i) reunir-se com o Conselho, nas reuniões ordinárias ou mediante convocação deste para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê; e
- (ii) comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia, colocando-se à disposição para prestar esclarecimentos e informações aos acionistas.

### **Comitê de Gente e Remuneração**

**Artigo 39º** – O Comitê de Gente e Remuneração será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, todos conselheiros, e ao menos 2 (dois) deles devem ser independentes.

**Artigo 40º** – São atribuições do Comitê de Gente e Remuneração:



## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA TOTVS S.A.



- (i) examinar candidatos a serem nomeados para a Diretoria da Companhia, conforme indicação do Diretor Executivo Chefe, submetendo sua recomendação ao Conselho de Administração para a respectiva eleição;
- (ii) apresentar ao Conselho proposta de distribuição da remuneração global anual entre os Diretores e os Conselheiros, baseando-se em padrões praticados no mercado de tecnologia da informação, bem como acompanhar o pagamento da remuneração e, no caso desta não acompanhar os padrões praticados no mercado de tecnologia da informação, comunicar ao Conselho;
- (iii) opinar sobre a outorga de opção de compra ou subscrição de ações aos Administradores e Empregados da Companhia;
- (iv) opinar sobre a participação dos Diretores e Empregados da Companhia nos lucros;
- (v) examinar os métodos de recrutamento e contratação adotados pela Companhia e por suas controladas, mediante utilização de parâmetro de companhias brasileiras similares;
- (vi) identificar, na Companhia e em suas controladas, potenciais futuros líderes para Companhia e acompanhar o desenvolvimento das suas respectivas carreiras;
- (vii) acompanhar a elaboração e implementação de um plano de sucessão de executivos da Companhia, com o objetivo de assegurar que a gestão disponha de profissionais para a contratação ou promoção, cuja experiência profissional e competências contribuam para o bom desempenho e para a preservação de valor da Companhia, mantendo o referido plano sempre atualizado para o acompanhamento periódico pelo Conselho, sendo que o plano de sucessão do Diretor Presidente será acompanhado pelo Presidente do Conselho;
- (viii) acompanhar o processo de avaliação anual dos executivos da Companhia, com base na verificação do atingimento das metas de desempenho, financeiras e não financeiras (incluindo aspectos ambientais, sociais e de governança), alinhadas com os valores e princípios éticos da Companhia;
- (ix) propor a forma de divulgação da remuneração dos Administradores na Proposta da Administração à Assembleia Geral e no Formulário de Referência; e
- (x) proceder à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

**Artigo 41º** – Caberá, ainda, ao Comitê de Gente e Remuneração, apresentar proposta de remuneração dos membros dos Comitês, compatível com suas responsabilidades, o tempo dedicado às suas funções, sua competência e reputação profissional e o valor de seus serviços no mercado, a qual será submetida para aprovação do Conselho. Nos meses da posse ou do desligamento dos membros dos Comitês, o honorário daquele mês será calculado proporcionalmente aos dias da vigência de seu mandato.

### Comitê de Estratégia

**Artigo 42º** – O Comitê de Estratégia será composto por 5 (cinco) membros, sendo 4 (quatro) Conselheiros, a maioria independentes, e o Diretor Presidente da Companhia.



**Artigo 43º** – São atribuições do Comitê de Estratégia:

- (i) analisar e discutir temas que viabilizem a construção da Visão de Futuro / Planejamento Estratégico e avaliar a real capacidade de entrega dos mesmos pela Companhia;
- (ii) avaliar as propostas da Diretoria para executar a Visão de Futuro / Planejamento Estratégico;
- (iii) avaliar as propostas da Diretoria sobre possíveis operações de fusão e aquisição (“M&As”) para executar a Visão de Futuro / Planejamento Estratégico;
- (iv) emitir parecer sobre as propostas da Diretoria e endereçá-las perante o Conselho;
- (v) acompanhar a evolução das propostas da Diretoria pelo Conselho e sugerir correções de rota se necessário;
- (vi) endereçar o status das propostas da Diretoria perante o Conselho; e
- (vii) proceder à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação..

**Comitê de Governança e Indicação**

**Artigo 44º** – O Comitê de Governança e Indicação será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, todos Conselheiros, sendo, pelo menos, 2 (dois) Conselheiros Independentes.

**Artigo 45º** – São atribuições do Comitê de Governança e Indicação:

- (i) recomendar e acompanhar a adoção de práticas de boa governança corporativa, assim como a eficácia de seus processos, propondo atualizações e melhorias quando necessário;
- (ii) estabelecer os canais e processos para interação entre os acionistas de longo prazo da Companhia e o Conselho, especialmente no que tange às questões de estratégia, governança, remuneração, sucessão e formação do Conselho;
- (iii) selecionar e indicar ao Conselho pessoas que, atendidos os requisitos legais e as necessidades da Companhia, e ouvidas as partes interessadas relevantes, possam ser candidatas a integrar as chapas a serem aprovadas pelo Conselho - ou individualmente - para submissão à eleição pela Assembleia de Acionistas;
- (iv) selecionar e indicar ao Conselho pessoas que, atendidos os requisitos legais e as necessidades da Companhia, possam ser candidatas a integrar os Comitês;
- (v) selecionar e indicar ao Conselho pessoas para as posições de Conselheiro para repor eventuais vacâncias de cargos;





## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA TOTVS S.A.



- (vi) apoiar o Presidente do Conselho na organização de um processo formal e periódico de avaliação de desempenho do Conselho e dos Conselheiros, que deverá ser realizado anualmente;
- (vii) garantir a existência, eficácia e implementação de um plano de sucessão de executivos, acompanhando junto ao Comitê de Gente e Remuneração sua execução;
- (viii) opinar sobre a divulgação das práticas de governança da Companhia, inclusive no Formulário de Referência e na Proposta da Administração à Assembleia Geral;
- (ix) opinar sobre a participação de pessoas vinculadas à Companhia como membro de Conselhos de Administração, Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração e Conselhos Fiscais de outras empresas, tanto de capital aberto como fechado; e
- (x) apoiar o Conselho de Administração na avaliação dos candidatos a conselheiros quanto ao seu enquadramento como membro independente.

### CAPÍTULO X

#### Interação com o Conselho Fiscal

**Artigo 46º** – O Conselho poderá se reunir com o Conselho Fiscal, quando instalado, para tratar de assuntos de interesse comum e troca de esclarecimentos e informações de interesse das partes.

**Artigo 47º** – As atas do Conselho Fiscal serão encaminhadas tempestivamente aos membros do Conselho, e vice-versa.

### CAPÍTULO XI

#### Conflito de Interesses

**Artigo 48º** - Na hipótese de ser constatado conflito de interesses ou interesse particular de um dos membros do Conselho em relação a determinado assunto a ser decidido, é dever do próprio membro do Conselho comunicar, tempestivamente, tal fato aos demais membros.

**Parágrafo Primeiro** - Caso algum membro do Conselho, que possa ter um potencial benefício particular ou conflito de interesses com alguma decisão a ser tomada, não manifeste seu benefício ou conflito de interesses, qualquer outro membro do Conselho que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo. A não manifestação voluntária daquele membro será considerada uma violação deste Regimento, caso os referidos benefício particular ou conflito de interesses venham a se confirmar.

**Parágrafo Segundo** - Tão logo identificado o conflito de interesses ou benefício particular, a pessoa envolvida afastar-se-á das discussões e deliberações, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

**Parágrafo Terceiro** - A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular deverão constar da ata da reunião.



**Parágrafo Quarto** - A competência do Conselho sobre o tema do conflito de interesses não afasta a competência da Assembleia Geral prevista em lei.

## CAPÍTULO XII

### Disposições Gerais

**Artigo 49º** – O presente Regimento Interno poderá ser alterado a qualquer tempo por deliberação da maioria dos membros do Conselho.

**Artigo 50º** – Os casos omissos serão resolvidos em reuniões do próprio Conselho, de acordo com a lei e o Estatuto Social, cabendo ao Conselho, como órgão colegiado, dirimir quaisquer dúvidas existentes.

**Artigo 51º** – O presente Regimento Interno foi aprovado na reunião do Conselho de 20 de dezembro de 2018 e passa a vigorar a partir desta data.