

## **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA TBG**

### **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 pelo Conselho de Administração.

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 Órgãos Societários e o Código de Conduta Ética.

C) Os membros da Diretoria Executiva contarão com Comitês e Comissões de assessoramento, compostos por titulares da estrutura geral da Companhia, com atribuições específicas de análise e recomendação sobre determinadas matérias.

RESOLVEM os membros da Diretoria Executiva, com fundamento no Estatuto, aprovar o seguinte Regimento Interno regulando o seu funcionamento – Ata n. 57/20, pauta 153/20, reunião de 22.12.20.

### **1 Definição**

1.1 A Diretoria Executiva é órgão 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, podendo nomear procuradores ou representantes.

### **2 Composição**

2.1 A Diretoria Executiva será composta de um Diretor Presidente, escolhido pelo Conselho de Administração e até outros 3 (três) Diretores Executivos, eleitos pelo Conselho de Administração, observando-se a Política de Indicação da Companhia e a legislação, com prazo de gestão que não poderá ser superior a 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reeleições consecutivas, podendo ser destituídos a qualquer tempo.

2.2 Ao Presidente compete designar, dentre os Diretores Executivos, seu substituto eventual, em suas ausências e impedimentos.

2.3 No caso de ausência ou impedimento de um Diretor Executivo, os seus encargos serão assumidos por um substituto escolhido pelo Diretor Presidente, dentre outros integrantes da Diretoria Executiva, até o seu retorno.

2.4 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.

2.5 Os membros da Diretoria serão eleitos e substituídos pelo Conselho de Administração. Poderão ser desligados mediante renúncia voluntária ou destituição *ad nutum*.

### **3 Atribuições da Diretoria Executiva**

3.1 Compete à Diretoria Executiva:

- a) gerir as atividades da Companhia e avaliar os seus resultados;
- b) definir a estrutura organizacional básica da Companhia e a distribuição interna das atividades administrativas;
- c) elaborar manuais, planos de contas e normas de contabilidade, finanças, administração de pessoal, contratação e execução de obras e serviços, suprimento e alienação de materiais e equipamentos, de operação e outros necessários à orientação do funcionamento da Companhia;
- d) elaborar normas de cessão de uso, locação, comodato ou arrendamento de bens imóveis de propriedade da Companhia;
- e) elaborar o plano anual de seguros da Companhia;
- f) elaborar planos que disponham sobre a admissão, carreira, acesso, vantagens e regime disciplinar dos empregados da Companhia;
- g) acompanhar e controlar as atividades das empresas nas quais a Companhia participe, ou com as quais esteja associada;
- h) deliberar sobre marcas e patentes, nomes e insígnias;
- i) colocar à disposição dos outros órgãos societários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;
- j) monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- k) cumprir as metas e resultados fixados pelo Conselho de Administração;
- l) elaborar o orçamento anual, o orçamento plurianual e o orçamento de capital, submetendo-os à aprovação do Conselho de Administração;
- m) elaborar o plano de dispêndios globais ("PDG") e o orçamento anual de investimentos ("OAI"), submetendo-os à aprovação do Conselho de Administração;
- n) elaborar o plano estratégico, o plano de investimentos e as metas de desempenho, submetendo-os à aprovação do Conselho de Administração;
- o) elaborar o plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com a análise de riscos e oportunidades para, no mínimo,

os próximos cinco anos, submetendo-os à aprovação do Conselho de Administração até a última reunião ordinária deste órgão;

- p) elaborar, após o término de cada exercício social, o relatório da Administração e a o relatório de gestão da Diretoria Executiva, submetendo-os à aprovação do Conselho de Administração;
- q) determinar a elaboração, após o término de cada exercício social, das demonstrações financeiras, submetendo-as à Auditoria Independente, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário;
- r) aprovar as normas internas de funcionamento da Companhia;
- s) aprovar o seu regimento interno;
- t) elaborar a carta anual de governança corporativa, submetendo-a à aprovação do Conselho de Administração;
- u) aprovar os atos e contratos ou operações, relativos à sua alçada decisória;
- v) identificar a existência de ativos que não são de uso próprio da Companhia e a necessidade de mantê-los, submetendo-os à avaliação do Conselho de Administração;
- w) submeter ao Conselho de Administração o relatório resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar;
- x) submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse; e
- y) deliberar sobre os assuntos que lhe são submetidos por qualquer Diretor.

3.2 Compete à Diretoria Executiva desempenhar as atribuições estabelecidas no Estatuto Social da TBG e, ainda:

3.2.1 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;

3.2.2 Apresentar, até a última reunião do Conselho de Administração do ano anterior, 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.

#### **4 Atribuições individuais do Presidente e dos Diretores Executivos**

4.1 Cabe, privativamente, ao Diretor Presidente ou ao seu substituto, a direção e a coordenação dos trabalhos da Diretoria Executiva, competindo-lhe:

- a) convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

- b) coordenar, planejar, supervisionar e presidir as atividades da Companhia;
- c) garantir a implementação das diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas em Assembleias Gerais e nas reuniões do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- d) tomar decisões de competência da Diretoria Executiva, *ad referendum* desta, em caráter de urgência;
- e) exercer a supervisão geral das competências e atribuições da Diretoria Executiva;
- f) representar a Companhia nas reuniões do Conselho de Administração, quando outro Diretor não tenha sido convocado;
- g) submeter ao Conselho de Administração os nomes dos candidatos para composição da Diretoria Executiva da Companhia, podendo, inclusive, propor a destituição destes a qualquer tempo;
- h) manter os Conselhos de Administração e Fiscal informados das atividades da Companhia; e
- i) exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração e
- j) autorizar a admissão e demissão de empregados, atendendo à legislação complementar e aos regulamentos internos da Companhia.

4.2 Compete ao Presidente e aos Diretores Executivos, individualmente, desempenhar as atribuições estabelecidas no Estatuto Social da TBG, àquelas que venham a ser estabelecidas pelo Conselho de Administração e, ainda, acompanhar a atuação dos Gerentes, integrantes de sua respectiva área de contato.

4.3 São atribuições individuais comuns a todos Diretores:

4.3.1 executar as atribuições relativas à sua área de atuação;

4.3.2 participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para definição das matérias trazidas a sua apreciação, e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação.

## 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 da Secretaria-Geral da TBG (SEGE).

5.2 Atribuições da Secretaria-Geral da TBG, no que tange às atividades de suporte à Diretoria Executiva:

- a) organizar as apresentações e pautas das reuniões para aprovação do Presidente;
- b) providenciar as convocações dos membros da Diretoria Executiva, conforme calendário anual de reuniões;
- c) registrar comentários e modificações aprovadas nas pautas;
- d) redigir as atas das reuniões;
- e) promover a divulgação das deliberações e recomendações da Diretoria Executiva às Áreas e/ou unidades envolvidas;
- f) realizar o acompanhamento das deliberações que a Diretoria Executiva julgar necessário, para apresentação periódica ou quando solicitado pelo Colegiado.

## **6 Reuniões**

### **6.1 Periodicidade**

A Diretoria Executiva reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais o exigirem.

### **6.2 Convocação**

As reuniões da Diretoria serão convocadas por qualquer dos membros da Diretoria, com o apoio da Secretaria Geral (SEGE).

As reuniões serão convocadas através da agenda de pautas, consolidada pela SEGE e enviada aos membros da Diretoria Executiva

6.3 A Diretoria Executiva deverá realizar reuniões periódicas com o Conselho Fiscal e com o Comitê de Auditoria Estatutário conforme calendário anual aprovado com esses órgãos.

#### 6.4 Local das reuniões

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

Admite-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 Presidente. Os demais Diretores Executivos também podem requisitar a inclusão de temas na agenda.

6.5.2 Qualquer Diretor Executivo poderá propor a inclusão de novo assunto na agenda durante as reuniões, cabendo ao Presidente avaliar sua pertinência em conjunto com os demais Diretores Executivos.

#### 6.6 Material prévio a ser distribuído

6.6.1 As informações sobre cada matéria devem ser expressas através de Documentos internos de encaminhamento de pauta e seus anexos complementares. Todos os membros da Diretoria Executiva devem ler previamente o material distribuído e solicitar informações adicionais, se necessário.

6.6.2 As matérias submetidas à apreciação da Diretoria Executiva serão instruídas com as manifestações da área técnica, do(s) Comitê(s) ou Comissão (ões) competente(s) 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 de, no mínimo, 2 (dois) de seus membros, dentre eles o Presidente 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 Presidente terá o voto de qualidade.

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

#### 6.9 Participação de convidados

A Diretoria Executiva poderá convidar pessoas internas e/ou externas à TBG 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 Presidente e dos Diretores Executivos;
- b) deliberações formais sobre as matérias em pauta;
- c) realização das apresentações agendadas.

#### 6.11 Ata das reuniões

6.11.1 As decisões da Diretoria Executiva constarão de ata elaborada pela SEGE.

6.11.2 As atas de reunião ficarão arquivadas na SEGE e à disposição dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração 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 e Comissões que a assessora;
- 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 ao Conselho de Administração.

## **8 Sigilo das Informações**

Os documentos colocados à disposição da Diretoria Executiva, quando ainda não estiverem disponíveis para o público, serão mantidos em sigilo, não podendo ser examinados por terceiros, salvo aqueles vinculados 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.