



Assunto: Elaboração e Publicação de Documentos Normativos	Identificação: PO-GC-01 Versão: 03
Diretoria Responsável: Controles Internos, Riscos e Compliance	Publicado em: 04/07/2022
Normas vinculadas: Política de Controles Internos, Riscos e Compliance	Revisão até: 04/07/2025

1. Objetivo

Esta Política tem por objetivo estabelecer as diretrizes, regras e o processo de governança para elaboração, aprovação, publicação e divulgação dos documentos que compõem a estrutura normativa interna do Grupo TOTVS.

2. Abrangência

Esta Política aplica-se ao Grupo TOTVS.

3. Referências

Estatuto Social da TOTVS: regulamento ou conjunto de regras de organização e funcionamento da TOTVS S.A.

4. Definições

Áreas Operacionais: áreas técnicas da Companhia responsáveis por elaborar os documentos normativos dentro de sua área de competência.

Grupo TOTVS: significa a TOTVS S.A, suas subsidiárias, coligadas e controladas diretas e indiretas.

Estrutura Normativa Interna: composta pelos documentos normativos que estabelecem diretrizes, regras, procedimentos, modelos e métodos com a finalidade de direcionar a interação dos TOTVERS em suas atividades na Companhia, em consonância com os valores, cultura, estratégia da Companhia e de acordo com a regulamentação vigente.

5. Diretrizes

5.1 Estrutura Normativa Interna

Os documentos que compõem a estrutura normativa interna são identificados e categorizados de acordo com o objetivo principal do normativo, conforme descrito a seguir:



Figura 1: Estrutura Normativa Interna do Grupo TOTVS.



Assunto: Elaboração e Publicação de Documentos Normativos

Identificação:

PO-GC-01

Versão: 03

CODEC - Código de Ética e Conduta: tem por objetivo estabelecer regras de conduta e princípios éticos que orientam o compromisso do Grupo TOTVS com a integridade dos seus negócios e relacionamentos internos e externos.

PO – Política Organizacional: documento de caráter principiológico, utilizado para definição, formalização e divulgação de diretrizes, papéis e responsabilidades das estruturas de gestão e órgãos da administração da Companhia em relação aos temas mais relevantes dos pontos de vista estratégico ou de gerenciamento de riscos.

NO – Norma Operacional: detalha os processos, regras e critérios a serem seguidos para cumprimento das Políticas.

PI – Procedimento Interno: descreve detalhadamente os procedimentos e atividades que compõem os processos da Companhia, bem como as responsabilidades das áreas envolvidas, em atendimento às Políticas Organizacionais e Normas Operacionais, fazendo inclusive referência aos formulários, controles, relatórios e sistemas de informática utilizados.

5.2 Elaboração, Revisão e Aprovação de Documentos Normativos

A responsabilidade pela elaboração, revisão e aprovação dos documentos normativos internos deve seguir as seguintes alçadas:

Documento	Elaboração	Revisão	Recomendação	Aprovação
Código de Ética e Conduta – CODEC	- Área de Controles Internos, Riscos e Compliance	- Diretoria Jurídica - Comissão de Ética e Conduta - Vice-Presidência Financeira - Diretor Presidente da TOTVS	- Comitê de Governança e Indicação	- Conselho de Administração
Políticas Organizacionais	- Diretoria responsável	- Área de Controles Internos, Riscos e Compliance - Diretoria Jurídica - Vice-Presidência responsável - Diretor Presidente da TOTVS	- Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração responsáveis pelo tema	- Conselho de Administração
Normas Operacionais	- Gerência ou Gerência Executiva	- Diretoria responsável - Área de Controles Internos, Riscos e Compliance - Diretoria Jurídica	- Não aplicável	- Vice-Presidência responsável
Procedimentos Internos	- Líder/Coordenação	- Área de Controles Internos, Riscos e Compliance	- Não aplicável	- Gerência responsável



Assunto: Elaboração e Publicação de Documentos Normativos

Identificação:

PO-GC-01

Versão: 03

As Políticas Organizacionais e Normas Operacionais devem ser objeto de revisão pelas áreas de Controles Internos, Riscos e Compliance e Jurídico, para validação dos aspectos técnicos pertinentes. Os Procedimentos Internos devem ser submetidos à revisão da área de Controles Internos, Riscos e Compliance, a fim de assegurar que os critérios desta Política foram observados na sua elaboração.

Todas as Políticas Corporativas devem ser objeto de avaliação e recomendação pelo Comitê de Governança e Indicação. Conforme aplicabilidade, determinadas Políticas também são objeto de avaliação/recomendação prévia do Comitê de Auditoria Estatutário ou do Comitê de Gente e Remuneração.

A aprovação dos documentos é realizada através de plataforma de workflow com trilha de auditoria, com exceção da recomendação dos Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração e da aprovação final das Políticas Organizacionais pelo Conselho de Administração, cujas deliberações são documentadas nas atas das reuniões dos respectivos órgãos de governança.

5.3 Prazo de Revisão dos Documentos Normativos

As Políticas Organizacionais (PO) devem ser revisadas pelas alçadas e órgãos competentes a cada 03 (três) anos ou sempre que necessário (revisão espontânea), para que seja mantida a sua atualidade e adequação os processos.

As Normas Operacionais (NO) devem ser revisadas a cada 02 (dois) anos e os Procedimentos Internos (PI) anualmente ou quando houver alterações no processo ou nas Políticas Organizacionais pertinentes que justifiquem a antecipação do prazo de revisão.

As Áreas Operacionais responsáveis pelo respectivo documento normativo ("owner") devem ser diligentes para que o prazo de revisão seja cumprido, bem como para identificar eventual necessidade de antecipar a revisão dos documentos.

5.4 Arquivo da Documentação

A Área de Controles Internos, Riscos e Compliance deve manter em arquivo o histórico dos documentos publicados para consulta por tempo indeterminado.

5.5 Publicidade

A Área de Controles Internos, Riscos e Compliance é responsável pela publicação dos normativos internos por meio da plataforma Fluig, no TDW – TOTVER Digital Workplace.

As Políticas Organizacionais, uma vez aprovadas pelo Conselho de Administração, são normalmente consideradas de caráter público, e disponibilizadas no website na página de Relação com Investidores. Excepcionalmente, o Conselho de Administração pode determinar a confidencialidade de determinada Política no momento de sua aprovação, levando em conta o eventual resguardo de informações estratégicas. Neste caso, a decisão de confidencialidade deve ser revista na revisão subsequente.



Assunto: Elaboração e Publicação de Documentos Normativos

Identificação:

PO-GC-01

Versão: 03

6. Responsabilidades

Conselho de Administração da TOTVS

- Aprovar o Código de Ética e Conduta do Grupo TOTVS;
- Aprovar as Políticas Corporativas.

Comitê de Governança e Indicação

- Avaliar o Código de Ética e Conduta e todas as Políticas Corporativas, apresentando recomendação ao Conselho de Administração quanto à sua aprovação.

Comitê de Auditoria Estatutário

- Avaliar as Políticas Corporativas atribuídas à sua competência, apresentando recomendação ao Comitê de Governança e Indicação quanto à sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Comitê de Gente e Remuneração

- Avaliar as Políticas Corporativas atribuídas à sua competência, apresentando recomendação ao Comitê de Governança e Indicação quanto à sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Vice-Presidências

- Realizar a revisão final das Políticas Organizacionais de sua competência e recomendar a sua apreciação pelos Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração pertinentes; e
- Aprovar as Normas Operacionais de sua competência.

Diretoria Jurídica

- Revisar o CODEC, as Políticas e Normas, com o objetivo de garantir sua adequação à legislação aplicável.

Relações com Investidores

- Disponibilizar, conforme aplicável, junto à Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e no site de Relações com Investidores da Companhia as Políticas Organizacionais aprovadas.

Área de Controles Internos, Riscos e Compliance

- Zelar pelo cumprimento desta Norma, assegurando a padronização dos documentos normativos e a observância ao processo de governança estabelecido;
- Propor alterações ao Código de Ética e Conduta;
- Apoiar as Áreas Internas na elaboração e revisão dos documentos normativos;
- Revisar as Políticas, Normas e Procedimentos Internos, no que tange aos aspectos de controles internos, riscos e compliance.;
- Assegurar a tradução do Código de Ética e Conduta e das Políticas Organizacionais;
- Controlar as versões e a vigência dos documentos normativos;
- Armazenar os documentos normativos em repositório centralizado; e
- Adotar as providências necessárias para divulgação dos documentos normativos junto ao público interno.

Áreas Operacionais

- Elaborar, revisar e aprovar ou submeter à aprovação os documentos normativos de sua área de competência, respeitando as alçadas fixadas nesta Política; e
- Manter os documentos normativos de sua área de competência atualizados.



Assunto: Elaboração e Publicação de Documentos Normativos

Identificação:
PO-GC-01
Versão: 03

7. Gestão de Consequências

Em caso de descumprimento desta Política serão adotadas medidas de gestão de consequências adequadas ao tratamento da desconformidade.

8. Aprovações (Documento)

Nome / Cargo	Descrição
Marcos Corradi Gerente de Controles Internos, Riscos e Compliance	Elaboração/Revisão
Claudia Karpat Diretora do Departamento Jurídico	Revisão
Gilsomar Maia Vice-Presidente Administrativo Financeiro	Revisão
Comitê de Governança e Indicação	Recomendação
Conselho de Administração	Aprovação