

## **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA Termobahia**

### **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 previstos no Estatuto Social, o Código de Boas Práticas e o Código de Conduta Ética.

RESOLVEM os membros da Diretoria Executiva aprovar o seguinte Regimento Interno para a Diretoria Executiva.

## **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 pelo Presidente e pelo Diretor Administrativo, eleitos pelo Conselho de Administração, observando-se a Política de Indicação da Companhia, 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, o Diretor Administrativo como seu substituto eventual, em suas ausências e impedimentos.
- 2.3 No caso de vacância do cargo de Presidente, o Conselho de Administração designará seu substituto.
- 2.4 No caso de vacância do cargo de Diretor Administrativo, o Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva, que servirá até a próxima reunião do Conselho de Administração que eleger um novo Diretor.
  - 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.

## **3 Atribuições da Diretoria Executiva**

- 3.1 Compete à Diretoria Executiva desempenhar as atribuições estabelecidas no Estatuto Social da Termobahia e, ainda:
  - 3.1.1 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;
  - 3.1.2 Aprovar a designação e a destituição dos titulares da estrutura geral diretamente vinculados à Diretoria Executiva, conforme critérios e requisitos previamente aprovados pelo Conselho de Administração;
  - 3.1.3 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.

- 3.1.4 solicitar à Fundação Petrobras de Seguridade Social a apresentação de plano de ação para correção ou mitigação de eventuais fragilidades encontradas quando da realização de auditoria prevista no art. 2º da Resolução CGPAR nº 38, de 2022.
- 3.1.5 acompanhar a execução do plano de ação de que trata o item acima, informando o seu andamento, no mínimo, trimestralmente, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Fundação Petrobras de Seguridade Social e a Assembleia Geral da Termobahia.
- 3.1.6 submeter à apreciação da Assembleia Geral, com a manifestação prévia do Comitê de Auditoria Estatutário do Conglomerado Petrobras, o relatório anual de gestão da Fundação Petrobras de Seguridade Social, com o conteúdo mínimo estabelecido pelo artigo 4º da Resolução CGPAR nº 38, de 2022.
- 3.1.7 Apresentar ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, até o dia 30 de junho de cada ano, relatório consolidado, referente ao exercício anterior, sobre o custeio do benefício de assistência à saúde na modalidade autogestão, com o conteúdo mínimo estabelecido na Resolução CGPAR/ME nº 36, de 2022.
- 3.1.8 Detectado o descumprimento das exigências regulatórias dispostas no art. 4º da Resolução CGPAR/ME nº 36, de 2022, solicitar à operadora do benefício de assistência à saúde na modalidade autogestão a apresentação de plano de ação com relatório da situação e a respectiva proposta de regularização, dando conhecimento ao Conselho de Administração, que será responsável por cobrar a implementação e efetividade do plano.

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

- 4.1 Compete ao Presidente e ao Diretor Administrativo, individualmente, desempenhar as atribuições estabelecidas no Estatuto Social da Termobahia e, ainda:
  - 4.1.1 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.

## **5 Suporte à Diretoria Executiva**

- 5.1 A Diretoria Executiva contará com o apoio material e administrativo necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa compartilhada da Petrobras.
- 5.2 As reuniões da Diretoria Executiva serão secretariadas pelo Diretor que submeter a respectiva matéria para a deliberação do colegiado.

## **6 Reuniões**

- 6.1 Periodicidade

# **TERMOBAHIA**

6.2 A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, com a maioria de seus membros, dentre eles o Diretor Administrativo ou o seu substituto, e, extraordinariamente, mediante convocação do Diretor Administrativo ou de qualquer de seus membros.

6.3 Programação anual das pautas

6.3.1 A Diretoria Executiva deverá fixar, preferencialmente, ao final de cada exercício a programação anual das pautas permanentes, bem como o calendário de reuniões do exercício seguinte.

6.3.2 A Diretoria Executiva deverá realizar reuniões periódicas com o Conselho Fiscal, conforme calendário anual aprovado com esse órgão.

6.4 Convocação

As convocações para as reuniões da Diretoria Executiva serão realizadas por seu Presidente ou por qualquer dos membros do colegiado.

A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela Companhia e acatadas pelo colegiado.

6.5 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.

Será admitida 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.

6.6 Agenda

6.6.1 A agenda das reuniões da Diretoria Executiva seguirá a 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.

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

6.7 Material prévio a ser distribuído

6.7.1 As informações sobre cada matéria devem constar dos documentos de encaminhamento de pauta e seus documentos complementares, distribuídos pelo Diretor responsável pelo tema, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência à reunião da Diretoria. Todos os membros da Diretoria Executiva devem ler

# **TERMOBAHIA**

previamente o material distribuído e solicitar informações adicionais, se necessário.

6.7.2 Excepcionalmente, os documentos poderão ser distribuídos e deliberados em prazo inferior ao fixado no parágrafo anterior, mediante autorização específica do Diretor Administrativo da Companhia. Para tanto, deverão ser incluídas na documentação de encaminhamento de pauta as justificativas para inclusão de pauta nessa condição.

6.7.3 As matérias submetidas à apreciação da Diretoria Executiva serão instruídas com as manifestações da área técnica, e, ainda, do parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

6.8 Quórum de instalação:

6.8.1 A Diretoria Executiva reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros, dentre eles o Presidente ou o seu substituto.

6.8.2 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.

6.9 Quórum de deliberação

6.9.1 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.

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

6.10 Participação de convidados

A Diretoria Executiva poderá convidar ocasionalmente pessoas internas e/ou externas à Termobahia a participarem de suas reuniões, para prestarem esclarecimentos sobre as matérias em apreciação ou expor suas atividades.

6.11 Procedimentos para as reuniões

6.11.1 Os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- a) verificação da existência de quórum;
- b) lavratura de ata para consignar eventual inexistência de quórum;
- c) comunicações do Presidente e dos Diretores Executivos;
- d) realização das apresentações agendadas;
- e) ~~deliberações formais sobre as matérias em pauta.~~

## 6.12 Ata das reuniões

6.12.1 As decisões da Diretoria Executiva constarão de ata elaborada pelo Diretor que tiver submetido a respectiva matéria, utilizando-se da estrutura administrativa compartilhada da Petrobras.

6.12.2 As atas de reunião ficarão arquivadas na sede da Companhia e à disposição dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

## 6.13 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 a ela vinculados;
- 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 junto ao 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, exceto em matérias reservadas à competência do Conselho de Administração, podendo o Jurídico ser consultado quando necessário.