

TOTVS S.A.
CNPJ/MF n.º 53.113.791/0001-22
NIRE 35.300.153.171

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 1º DE AGOSTO DE 2025

1. DATA, HORA E LOCAL: realizada no dia 1º de agosto de 2025, às 08h30min, na sede da TOTVS S.A. (“TOTVS” ou “Companhia”), localizada na Avenida Braz Leme, nº 1.000, Casa Verde, município de São Paulo, estado de São Paulo, CEP 02511-000, nos termos do artigo 18 do Estatuto Social e do artigo 16 do Regimento Interno do Conselho de Administração.

2. CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: convocação devidamente realizada, nos termos do artigo 18, §1º do Estatuto Social da TOTVS. Presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração (“Conselho”), a saber: Laércio José de Lucena Cosentino, Ana Claudia Piedade Silveira dos Reis, Edson Georges Nassar, Gilberto Mifano, Guilherme Stocco Filho, Maria Letícia de Freitas Costa e Tania Sztamfater Chocolat.

Presentes como convidados, em parte da reunião: Dennis Herszkowicz, Diretor-Presidente (exceto no item VI da pauta), Gilsomar Maia Sebastião, Diretor Vice-Presidente Administrativo e Financeiro e Diretor de Relações com Investidores (itens II “a”, III e V da pauta), Ricardo Guerino de Souza, Diretor de Planejamento e Controladoria (item II “a” da pauta) e Sergio Pauperio Serio Filho, Diretor de Relações com Investidores (item II “a” da pauta).

Presente ainda, Julia Guidetti Feijes, Analista de Governança Corporativa, como ouvinte da reunião.

3. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Laércio José de Lucena Cosentino; Secretária: Téssie Massarão Andrade Simonato.

4. ORDEM DO DIA: (I) Abertura da reunião, incluindo as providências solicitadas referentes a temas de reuniões anteriores; (II) Deliberações da pauta: (a) Demonstrações Financeiras da Companhia relativas ao 2º trimestre do exercício de 2025, com a revisão trimestral da KPMG Auditores Independentes Ltda. (“KPMG”); (b) Transação com Parte Relacionada - Instituto da Oportunidade Social (“IOS”); (c) revisão da Política de Elaboração e Publicação de Documentos Normativos; e (d) Conteúdo e a publicação do Informe sobre o Código Brasileiro de Governança Corporativa da Companhia do exercício de 2025; (III) Relato dos trabalhos do Comitê de Auditoria Estatutário (“CAE”); (IV) Relato do Diretor-Presidente; (V) Discussão e Alinhamento de Formato das Próximas Reuniões do Conselho de Administração; e (VI) Sessão Executiva.

5. APRESENTAÇÕES, DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES:

5.I. Abertura da reunião

O Presidente do Conselho declarou aberta a reunião e passou a palavra à Secretária da mesa, que apresentou a ordem do dia, descrita no item “4” desta ata, bem como o status das ações solicitadas em reuniões anteriores. Na oportunidade, a Secretária informou os temas deliberativos a serem tratados e comunicou que todos os materiais de suporte foram disponibilizados no Portal de Governança Corporativa.

5.II. Deliberações

Após as discussões relacionadas às matérias, o Conselho de Administração deliberou:

- (a) com parecer favorável do CAE, o Conselho **aprovou** as Demonstrações Financeiras da Companhia relativas ao 2º trimestre do exercício de 2025, com a revisão trimestral da KPMG, mantendo uma via arquivada na sede social. As Demonstrações Financeiras e o *Release* de Resultados serão divulgados no prazo legal;
- (b) com parecer favorável do CAE, o Conselho **aprovou** a celebração do 8º Aditivo ao Termo de Parceria e Cooperação, firmado entre a Companhia e o Instituto da Oportunidade Social (“**IOS**”), observados os critérios constantes da Política de Transações entre Partes Relacionadas da Companhia; e
- (c) com parecer favorável do CAE, o Conselho **aprovou** a revisão da Política de Elaboração e Publicação de Documentos Normativos, que passará a vigorar a partir da presente data, conforme arquivada na sede social e divulgada na página de Relações com Investidores da Companhia.

Com parecer favorável do CAE e do Comitê e do Comitê de Governança e Indicação (“**CGI**”), o Conselho ratificou, a seguinte aprovação:

- (d) o conteúdo e a publicação do Informe sobre o Código Brasileiro de Governança Corporativa da Companhia do exercício de 2025, bem como as providências adotadas pela Diretoria quanto à sua divulgação.

5.III. Relato dos trabalhos do CAE

Feito o relato dos trabalhos do Comitê de Auditoria Estatutário, com destaque para a apresentação do Plano Anual da Auditoria Independente referente ao exercício de 2025.

5.IV. Relato do Diretor-Presidente

Feito o relato do Diretor-Presidente sobre os principais temas em curso, incluindo os indicadores de acompanhamento do Conselho e sobre os resultados do mês de junho de 2025.

5.V. Discussão e Alinhamento de Formato das Próximas Reuniões do Conselho de Administração

Os membros do Conselho debateram e alinharam o formato e a dinâmica das próximas reuniões do colegiado.

5.VI. Sessão Executiva

Os membros se reuniram em sessão executiva, sem a presença de convidados.

6. APROVAÇÃO E ASSINATURA DA ATA: nada mais havendo a tratar, o Presidente declarou encerrados os trabalhos. A presente ata foi lida e aprovada, sem ressalvas, por todos os presentes e lavrada em livro próprio.

São Paulo, 1º de agosto de 2025.

Mesa:

Laércio José de Lucena Cosentino
Presidente

Téssie Massarão Andrade Simonato
Secretária

Conselheiros presentes:

Laércio José de Lucena Cosentino

Ana Claudia Piedade Silveira dos Reis

Edson Georges Nassar

Gilberto Mifano

Guilherme Stocco Filho

Maria Letícia de Freitas Costa

Tania Sztamfater Chocolat

Assunto: Elaboração e Publicação de Documentos Normativos	Identificação: PO-GC-01 Versão: 04
Diretoria Responsável: Controles Internos, Riscos e Compliance	Publicado em: 01/08/2025
Normas vinculadas: Política de Gestão de Riscos, Controles Internos, Riscos e Compliance	Revisão até: 01/08/2028

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 da TOTVS.

2. Abrangência

Esta Política aplica-se a TOTVS, conforme definido abaixo.

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 conforme sua área de competência.

Colaborador ou Colaboradores: significam todos os empregados da TOTVS.

Companhia ou TOTVS: significa a TOTVS S.A, suas subsidiárias e controladas diretas e indiretas, de forma individual ou coletiva no Brasil ou no exterior, com exceção das empresas TOTVS Techfin e Dimensa.

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

5. Diretrizes

A TOTVS adota uma abordagem estruturada e alinhada à sua estratégia corporativa para a elaboração, aprovação, publicação e manutenção de documentos normativos internos.

Esse processo visa garantir a clareza, a padronização e a efetividade na comunicação de diretrizes, procedimentos e responsabilidades dentro da Companhia, assegurando que todos os documentos estejam em conformidade com os princípios éticos, com a estratégia de negócios e com a gestão de riscos da organização.

Assunto: Elaboração e Publicação de Documentos Normativos

Identificação:

PO-GC-01

Versão: 04

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 da TOTVS.

CODEC - Código de Ética e Conduta: estabelece as regras de conduta e princípios éticos que orientam o compromisso da 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 Organizacionais.

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 pela área operacional aplicável.

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 Auditoria Estatutário	- Conselho de Administração

Assunto: Elaboração e Publicação de Documentos Normativos	Identificação: PO-GC-01 Versão: 04
--	--

Políticas Organizacionais	- Diretoria responsável	- Área de Controles Internos Riscos e Compliance - Diretoria Jurídica - Vice-Presidência responsável - Diretor Presidente da TOTVS	- Comitê de Auditoria Estatutário - Demais Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração, conforme o tema	- Conselho de Administração
Normas Operacionais	- Gerência ou - Gerência Executiva responsável	- Diretoria responsável - Área de Controles Internos, Riscos e Compliance - Diretoria Jurídica	- Não aplicável	- Vice-Presidência responsável
Procedimentos Internos	- Líder/Coordenação /Gerência responsável	- Área de Controles Internos, Riscos e Compliance	- Não aplicável	- Gerência responsável

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 a cada uma, conforme aplicável. 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 Organizacionais devem ser objeto de avaliação e recomendação pelo Comitê de Auditoria Estatutário. Os demais Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração serão responsáveis pela análise e recomendação de políticas que tratem de temas de suas áreas de atuação, previamente à submissão ao Comitê de Auditoria Estatutário e ao Conselho de Administração.

A aprovação das Normas Operacionais e Procedimentos Internos é realizada através de plataforma de workflow com trilha de auditoria, com exceção das Políticas Organizacionais, cuja recomendação dos Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração e da aprovação final pelo Conselho de Administração 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 de acordo com as alçadas e áreas competentes a cada 03 (três) anos ou sempre que necessário (revisão espontânea), para que seja mantida a sua atualidade e adequação dos processos.

As Normas Operacionais ("NO") devem ser revisadas de acordo com as alçadas e pelas áreas competentes a cada 02 (dois) anos e, os Procedimentos Internos ("PI") anualmente ou quando houver alterações ou no processo ou nas Políticas Organizacionais relacionadas que justifiquem a antecipação do prazo de revisão.

Assunto: Elaboração e Publicação de Documentos Normativos

Identificação:
PO-GC-01
Versão: 04

As Áreas Operacionais responsáveis pelo respectivo documento normativo devem ser diligentes para que o prazo de revisão seja cumprido, bem como para identificar eventuais necessidades 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 na plataforma Fluig e pela interface com a área de Marketing para refletir a atualização e/ou publicação no TDW – TOTVS Digital Workplace.

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

6. Atribuições

Conselho de Administração da TOTVS S.A

- Aprovar o Código de Ética e Conduta da TOTVS;
- Aprovar as Políticas Organizacionais.

Comitê de Auditoria Estatutário

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

Demais Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração

- Avaliar as Políticas Organizacionais atribuídas à sua competência, apresentando recomendação ao Comitê de Auditoria Estatutário quanto à sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Vice-Presidências

- Realizar a revisão final das Políticas Organizacionais de sua competência; e
- Aprovar as Normas Operacionais de sua competência.

Diretoria Jurídica

- Revisar o CODEC, Políticas Organizacionais e Normas Operacionais, 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.

Assunto: Elaboração e Publicação de Documentos Normativos

Identificação:

PO-GC-01

Versão: 04

Área de Controles Internos, Riscos e Compliance

- Zelar pelo cumprimento desta Política, 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 Operacionais na elaboração e revisão dos documentos normativos;
- Revisar as Políticas, Organizacionais, Normas Operacionais e Procedimentos Internos, no que tange aos aspectos de gestão de riscos, controles internos e compliance;
- Assegurar que a tradução do Código de Ética e Conduta e das Políticas Organizacionais seja realizada;
- 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 na plataforma Fluig e no TDW – TOTVS Digital Workplace.

Áreas Operacionais

- Elaborar, revisar e aprovar ou submeter à aprovação e/ou à revisão das demais áreas, 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.

7. Gestão de Consequências

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

8. Aprovações

Nome / Cargo	Descrição
Marcos Corradi Gerente Executivo de Controles Internos, Riscos e Compliance	Elaboração/Revisão
Patricia Vetri Thomazell Magalhães Fonseca Diretora do Departamento Jurídico	Revisão
Gilsomar Maia Vice-Presidente Administrativo Financeiro	Revisão
Dennis Herszkowicz CEO	Revisão
Comitê de Auditoria Estatutário	Recomendação
Conselho de Administração	Aprovação

TOTVS S.A.
Corporate Taxpayers' Id. (CNPJ/MF) No. 53.113.791/0001-22
Company Registry (NIRE) No. 35.300.153.171

MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTORS' MEETING
HELD ON AUGUST 1st, 2025

1. DATE, TIME, and PLACE: meeting held on August 1st, 2025, at 8:30 a.m., at the headquarters of TOTVS S.A. (“TOTVS” or the “Company”), located at Avenida Braz Leme, 1.000, Casa Verde district, city of São Paulo, State of São Paulo, Brazil, pursuant to article 18 of the Company's Bylaws and article 16 of the Charter of the Company's Board of Directors.

2. CALL AND ATTENDANCE: the corresponding call notice was duly sent pursuant to article 18, paragraph 1 of the Bylaws of TOTVS. All members of the Board of Directors (the “Board”) were present, namely: Laércio José de Lucena Cosentino, Ana Claudia Piedade Silveira dos Reis, Edson Georges Nassar, Gilberto Mifano, Guilherme Stocco Filho, Maria Letícia de Freitas Costa, and Tania Sztamfater Chocolat.

Present as guests for part of the meeting: Dennis Herszkowicz, Chief Executive Officer (except item VI of the agenda), Gilsomar Maia Sebastião, Chief Financial and Investor Relations Officer (items II “a”, III and V of the agenda), Ricardo Guerino de Souza, Controller and Financial Planning Officer (item II “a” of the agenda) and Sergio Pauperio Serio Filho, Investor Relations Director (item II “a” of the agenda).

Julia Guidetti Feijes, in her capacity as Corporate Governance Analyst, attended the meeting as a listener.

3. CHAIR AND SECRETARY: Chairman of the Board: Laércio José de Lucena Cosentino; Secretary: Têssie Massarão Andrade Simonato.

4. AGENDA: (I) Opening of the meeting, including the measures requested regarding topics from previous meetings; **(II)** Resolutions on the agenda: (a) Company Financial Statements for the 2nd quarter of fiscal year 2025, with the quarterly review of KPMG Auditores Independentes Ltda. (“KPMG”); (b) Related Party Transaction - Instituto da Oportunidade Social (“IOS”); (c) Review of Policy of Preparation and Publication of Standards; and (d) Content and publication of the Company's Report on the Brazilian Corporate Governance Code for the fiscal year 2025; **(III)** Report on the work of the Statutory Audit Committee (“CAE”); **(IV)** Report from the Chief Executive Officer; **(V)** Discussion and format planning for upcoming Board of Directors Meetings; and **(VI)** Executive Session.

5. PRESENTATION, DISCUSSIONS AND RESOLUTIONS:

5.I. Opening of the meeting

The Chairman of the Board declared the meeting established and gave the floor to the Secretary, who informed the agenda, as described in section “4” of these minutes, as well as the status of the actions requested at previous meetings. On this occasion, the Secretary reported on the deliberative topics to be dealt with and announced that all the support materials had been made available on the Corporate Governance Portal.

5.II. Deliberations

Following the discussions related to the matters of deliberation, the Board of Directors resolved

- (a) with the CAE's favorable opinion, the Board **approved** the Company's Financial Statements for the 2nd quarter of fiscal year 2025, with KPMG's quarterly review, keeping a copy on file at the company's headquarters. The Financial Statements and Earnings Release will be disclosed within the legal deadline;
- (b) with the CAE's favorable opinion, the Board **approved** the signing of the 8th Amendment to the Partnership and Cooperation Agreement between the Company and IOS, subject to the criteria set forth in the Company's on Related Parties Transactions Policy; e
- (c) with the CAE's favorable opinion, the Board **approved** the revised Policy of Preparation and Publication of Standards, which becomes effective as of this date, as filed at the Company's headquarters and disclosed on the Investor Relations page of the Company.

With the favorable opinion of the CAE and the Governance and Nomination Committee (“CGI”), the Board ratified the following approval:

- (d) the content and publication of the Company's Report on the Brazilian Corporate Governance Code for the fiscal year 2025, as well as the measures adopted by the Executive Board regarding its disclosure.

5.III. Report of the CAE

The report on the work of the Statutory Audit Committee had been presented, with emphasis on the presentation of the Annual Independent Audit Plan for the fiscal year 2025.

5.IV. Report from the CEO

The CEO reported on the main issues underway, including the Board's monitoring indicators and the results for June 2025.

5.V. Discussion and Format Planning for Upcoming Board of Directors Meetings

The Board members discussed and agreed on the format and dynamics of the upcoming meetings of the collegiate body.

5.VI. Executive Session

The members met in an executive session without the presence of guests.

6. APPROVAL AND SIGNATURE OF THESE MINUTES: there being no further business to address, the Chairman called the meeting to a close. These minutes were read and approved with no reservations by all those present. We certify that this is a free translation of the original minutes drawn up in the Company's records.

São Paulo, August 1st, 2025.

Chair and Secretary:

Laércio José de Lucena Cosentino
Chair

Téssie Massarão Andrade Simonato
Secretary

Board members present:

Laércio José de Lucena Cosentino

Ana Claudia Piedade Silveira dos Reis

Edson Georges Nassar

Gilberto Mifano

Guilherme Stocco Filho

Maria Letícia de Freitas Costa

Tania Sztamfater Chocolat

Subject: Preparation and Publication of Standards	Identification: PO-GC-01 Version: 04
Responsible Management: Internal Controls, Risks and Compliance	Published on: 01/08/2025
Normas vinculadas: Risk Management, Internal Controls and Compliance Policy	Review by: 01/08/2028

1. Purpose

This Policy aims to establish the guidelines, rules, and governance process for the development, approval, release and dissemination of the documents that make up the TOTVS internal regulatory framework.

2. Scope

This Policy applies to the TOTVS, as defined below.

3. References

TOTVS Bylaws – regulation or set of organizational and operating rules of TOTVS S.A.

4. Definitions

Company or TOTVS: means TOTVS S.A. and its direct and indirect subsidiaries and controlled companies, individually or collectively, in Brazil or abroad, except for the companies TOTVS Techfin and Dimensa.

Employee or Employees: means all employees of TOTVS

Internal Regulatory Framework: composed of regulatory documents that set forth guidelines, rules, procedures, models and methods for Employees interaction in Company activities, in line with its values, culture, strategy and in accordance with the regulations in force.

Operational Areas: technical areas of the Company responsible for drafting the regulatory documents within the respective area of responsibility.

5. Guidelines

TOTVS adopts a structured approach aligned with its corporate strategy for the preparation, approval, publication, and maintenance of internal regulatory documents.

This process aims to ensure clarity, standardization, and effectiveness in communicating guidelines, procedures, and responsibilities within the Company, ensuring that all documents comply with ethical principles, business strategy, and the organization's risk management.

Subject: Preparation and Publication of Standards	Identification: PO-GC-01 Version: 04
--	--

5.1 Internal Regulatory Framework

The documents that make up the internal regulatory framework are identified and classified according to the main purpose of the regulation, as described below:



Figure 1: TOTVS Internal Regulatory Framework.

CODEC – Code of Ethics and Conduct: establish rules of conduct and ethical principles that guide the commitment of TOTVS to business integrity and internal and external relationships.

PO – Organizational Policy: A principle-based document used to define, formalize and disseminate guidelines, roles and responsibilities of Company management structures and administration bodies concerning key strategic or risk management aspects.

NO – Operating Standard: details the processes, rules and criteria to be followed for compliance with the Organizational Policies.

PI – Internal Procedure: provides a detailed description of the procedures and activities that make up the Company's processes, as well as the responsibilities of the areas involved, in compliance with the Organizational Policies and Operating Standards, including reference to the forms, controls, reports and computer systems used by the applicable operational area.

5.2 Development, Review and Approval of Regulatory Documents

The responsibility for development, review and approval of internal regulations documents must follow the guidelines below:

Documento	Elaboração	Revisão	Recomendação	Aprovação
Code of Ethics and Conduct – CODEC	- Internal Controls, Risk and Compliance Department	- Legal Management - Ethics and Conduct Committee - Financial Vice President - TOTVS' CEO	- Statutory Audit Committee	- Board of Directors

Subject: Preparation and Publication of Standards	Identification: PO-GC-01 Version: 04
--	--

Organizational Policies	- Responsible Board	- Internal Controls, Risk and Compliance Department - Legal Management - Vice President in charge - TOTVS's CEO	- Statutory Audit Committee - Other Advisory Committees of the Board of Directors, according to the subject	- Board of Directors
Operating Standards	- Responsible Management or Executive Management	- Board in charge - Internal Controls, Risk and Compliance Department - Legal Management	- Not Applicable	- Vice President in charge
Internal Procedures	- Responsible Leadership/Coordination/Management	- Internal Controls, Risk and Compliance Department	- Not Applicable	- Management in charge

Organizational Policies and Operating Standards must be reviewed by the Compliance and Legal Departments for validation of relevant technical aspects, each one as applicable.. Internal Procedures must be reviewed by the Internal Controls, Risks and Compliance Department to ensure they were prepared in compliance with criteria set forth in this Policy.

All Organizational Policies must be evaluated and recommended by the Statuary Audit Committee. The other Advisory Committees to the Board of Directors will be responsible for analyzing and recommending policies related to their respective areas of expertise, prior to submission to the Statutory Audit Committee and the Board of Directors.

The approval of the Operational Standards and Internal Procedures is carried out through a workflow platform with audit tracking, except for Organizational Policies, whose recommendation from Advisory Committees of the Board of Directors and final approval are documented in the minutes of the meetings held by the respective governing bodies.

5.3 Deadline for Reviewing Regulatory Documents

Organizational Policies (PO) must be reviewed according to the authorities and competent areas every 03 (three) years or when needed (spontaneous review), to ensure their currency and adequacy of the processes.

The Operating Standards (NO) must be revisited in accordance with the authorities and by the competent areas every 02 (two) years and the Internal Procedures (PI) annually or in the event of any change in the relevant process or in the related Organizational Policies that justify the anticipation of the review deadline.

The Operational Areas responsible for the respective regulatory document must act diligently to ensure review within the deadline, as well as to identify any needs to anticipate the revision of documents.

Subject: Preparation and Publication of Standards

Identification:

PO-GC-01

Version: 04

5.4 Document filing

The Internal Controls, Risks and Compliance Department must keep a file history of all published documents for query purposes, indefinitely.

5.5 Advertising

The Internal Controls, Risks and Compliance Department is responsible for disclosing all internal regulations in the Fluig platform and through the interface with the Marketing area to reflect the update and/or publication in the TDW – TOTVS Digital Workplace.

The Organizational Policies, once approved by the Board of Directors, are considered public domain and are published on the website's Investor Relations page, Except if the Board of Directors may define a given Policy as confidential at the time of its approval, in order to protect strategic information. In this case, the decision for confidentiality should be reviewed in the subsequent review.

6. Assignments

Board of Directors

- Approve the Company's Code of Ethics and Conduct;
- Approve the Organizational Policies of the Company.

Statuary Audit Committee

- Evaluate the Code of Ethics and Conduct and all Organizational Policies, presenting a recommendation to the Board of Directors regarding its approval.

Other Advisory Committees of the Board of Directors

- Evaluate the Organizational Policies assigned to their competence, presenting a recommendation to the Statutory Audit Committee regarding their approval by the Board of Directors.

Vice-Presidencies

- Carry out the final review of the Organizational Policies within its area of responsibility;
- Approve the Operating Standards within its area of responsibility.

Legal Management

- Review the Code of Ethics and Conduct, Organizational Policies and Operating Standards to ensure compliance with applicable laws.

Investor Relations

- Disclose the approved Organizational Policies, as applicable, to the Securities and Exchange Commission (CVM) and on the company's investor relations website.

Internal Controls, Risks and Compliance Department

- Enforce compliance with this Policy, ensuring the standardization of regulatory documents as well as compliance with the established governance process;
- Propose changes to the Code of Ethics and Conduct;
- Support the Operacional Areas in the development and review of regulatory documents;

Subject: Preparation and Publication of Standards	Identification: PO-GC-01 Version: 04
--	--

- Review the Policies, Operating Standards and Internal Procedures regarding internal controls, risks and compliance matters;
- Arrange translation of the Code of Ethics and Conduct and the Organizational Policies;
- Control the versions and validity of regulatory documents;
- Store all regulatory documents in a central repository; and
- Take all necessary measures to disseminate the regulatory documents to internal stakeholders on the Fluig platform and on TDW – TOTVS Digital Workplace.

Operational Areas

- Develop, review and approve or submit for approval the regulatory documents within their areas of responsibility, according to guidelines set forth in this Policy; and
- Keep the regulatory documents within their area of responsibility up to date.

7. Consequence Management

In case of noncompliance with this Policy, appropriate consequence management measures will be adopted to address the nonconformity.

8. Approvals

Name / Position	Description
Marcos Corradi Executive Manager of Internal Controls, Risks and Compliance	Development/Review
Patricia Vetri Thomazell Magalhães Fonseca Legal Officer	Review
Gilsomar Maia Sebastião Executive Financial Vice President	Review
Dennis Herszkowicz CEO	Review
Statuary Audit Committee	Recommendation
Board of Directors	Approval