

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA CAIXA LOTERIAS S.A.

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA CAIXA LOTERIAS S.A.

CAPÍTULO I - CONCEITO E FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento Interno (“Regimento”) tem o escopo de disciplinar o funcionamento da Diretoria Executiva (“Colegiado”) da Caixa Loterias S.A. (“Companhia”), bem como sobre o seu relacionamento com os demais órgãos da Companhia, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação em vigor.

Art. 2º A Diretoria Executiva é órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Companhia, com os poderes conferidos pela Lei e de acordo com o Estatuto Social, tendo a Assembleia Geral como órgão de orientação superior de suas atividades.

CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Diretoria Executiva é composta por dois membros, sendo um deles o Presidente, todos eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo.

SEÇÃO I – MANDATO

Art. 4º A diretoria Executiva terá prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§1º No prazo do *caput* serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos e a transferência de Diretor para outra diretoria.

§2º Atingido o limite a que se referem o *caput* e o §1º deste artigo, o retorno de membro da Diretoria Executiva só poderá ocorrer após decorrido o período equivalente a um prazo de gestão.

§3º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a investidura dos novos membros.

SEÇÃO II – VACÂNCIA, AUSÊNCIA OU IMPEDIMENTO

Art. 5º Em caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o membro remanescente deverá exercer a administração ordinária da companhia até a investidura dos novos administradores eleitos, conforme faculta o Art. 150 da Lei 6.404/76.

§1º Se ocorrer vacância de Diretoria, a Assembleia Geral será convocada para proceder à nova eleição.

§2º A renúncia do Diretor ao cargo deve ser feita por escrito e encaminhada à Diretoria Executiva que se incumbirá de cientificar a Assembleia Geral, com cópia à Secretaria, que diligenciará para seu adequado arquivamento, registro e publicação.

Art. 6º Será considerada vacância quando o membro da Diretoria Executiva se afastar do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pela Assembleia Geral.

SEÇÃO III - NOMEAÇÃO, POSSE E RECONDUÇÃO

Art. 7º Para a nomeação dos Diretores serão observados os requisitos e impedimentos estabelecidos pelo Estatuto Social, pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, além das demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. As vedações serão verificadas por meio de autodeclaração apresentada nos moldes do formulário padronizado disponibilizado pela SEST.

Art. 8º Os administradores serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo Colegiado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição.

§1º. Cada Diretor deverá, até 10 (dez) dias após a posse, apresentar a Declaração Confidencial de Informações (DCI) à Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

§2º Além do dever e apresentar a DCI, o Diretor que mantiver participação superior a cinco por cento do capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira, ou de empresa que negocie com o Poder Público, tornará público este fato, conforme previsto no art. 6º do Código de Conduta da Alta Administração Federal.

SEÇÃO V – REMUNERAÇÃO

Art. 9º A remuneração, as vantagens e os benefícios dos Diretores serão fixados, anualmente, pela Assembleia Geral, nos termos do Estatuto Social da Companhia e observada a legislação vigente.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de qualquer remuneração, vantagem ou benefício não estabelecido pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete a Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pela Assembleia Geral:

I – gerir as atividades da Companhia e avaliar seus resultados;

II – monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;

III- aprovar o plano de os orçamentos anuais e plurianuais da Companhia e acompanhar sua execução trimestral;

IV – definir a estrutura organizacional da Companhia e a distribuição interna das atividades administrativas;

V – aprovar as normas internas de funcionamento da Companhia;

VI – promover a elaboração, em cada exercício, do relatório de administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Assembleia Geral, após manifestação da Auditoria Independente, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria;

VII – autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;

VIII– indicar os representantes da Companhia nos órgãos estatutários de suas participações societárias;

IX – submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação da Assembleia Geral, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesses;

X – cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

XI – colocar à disposição dos outros órgãos societários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;

XII – aprovar seu Regimento Interno;

XIII – deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;

XIV - apresentar à Assembleia Geral até o último dia do ano anterior, plano e negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;

XV – propor a constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da Companhia;

XVI – Prestação de contas – Relatório de Gestão

XVII - aprovar e alterar, em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei das Estatais e seu Decreto Regulamentador:

a) as políticas e os códigos de Ética e de Conduta;

b) as estratégias e diretrizes corporativas;

c) a carta anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa;

d) o plano de investimentos, o plano de negócios e o orçamento anual da Companhia;

e) o Regulamento de Licitações da Companhia;

f) autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO

Art. 11. A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. As reuniões ordinárias serão programadas em Calendário Anual, permitindo-se ajuste de data e horário para se ter assegurado o quórum necessário, por solicitação de membro do colegiado, autorizada pelo Diretor-Presidente.

Art. 12. As reuniões serão convocadas por meio da agenda de pautas, consolidada pela Secretaria e enviada aos membros da Diretoria Executiva.

§1º A convocação será realizada por meio eletrônico ou qualquer outro meio que permita a comprovação de seu recebimento, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, com apresentação da pauta e do material dos assuntos a serem tratados.

§2º Em caráter de urgência, as reuniões poderão ser convocadas sem a observância do prazo acima, desde que devidamente justificadas pela Diretoria proponente e acatadas pelo Colegiado, desde que todos os integrantes do órgão estejam cientes.

§3º Independentemente das formalidades previstas no *caput* e no §1º deste artigo, será considerada regular a reunião da qual participarem todos os membros da Diretoria Executiva em exercício.

Art. 14. As reuniões da Diretoria Executiva somente se instalarão com a presença da totalidade dos seus membros.

§1º Nos casos em que não for possível a participação na reunião de forma presencial, por teleconferência ou videoconferência, o membro deverá, com base na pauta dos assuntos a serem tratados, manifestar seu voto por escrito ou por correio eletrônico, até o horário de início da reunião.

§2º Consideram-se presentes os membros que participarem nas formas previstas §1º, inclusive para fins de atendimento ao quórum mínimo para instalação de reunião.

SEÇÃO I - DELIBERAÇÕES

Art. 16 As deliberações da Diretoria Executiva serão tomadas pela maioria de votos dos membros presentes à reunião.

Parágrafo único. Em caso de empate, a matéria deverá ser decidida pelo Diretor-Presidente, que terá o voto de qualidade.

Art. 17. Caso a Diretoria Executiva entenda necessária a presença de terceiros em determinada reunião, que possam deter informação relevante ou contribuir nas discussões técnicas, mediante a anuência do Presidente, poderá ser convidado para participar, sem direito a voto, das suas reuniões:

I - membro do Comitê de Auditoria e do Conselho Fiscal;

II - titular e outros representantes da Auditoria Interna;

III - representante da CAIXA;

IV - empregado da CAIXA Loterias; e

V - outras pessoas sem vínculo com a Companhia, cujos assuntos, constantes da pauta, sejam afins a área de atuação do diretor proponente do voto, desde que as justificativas constem da convocação.

§1º O representante do Jurídico poderá comparecer às reuniões da Diretoria Executiva, para prestar assessoria jurídica no desenvolvimento das suas atividades.

§2º Os terceiros convidados a participar de reunião do Comitê permanecerão somente durante o período em que a matéria que originou sua convocação estiver sendo apreciada.

Art. 18 Terão caráter confidencial, de conhecimento restrito aos Diretores e aos participantes das reuniões, na qualidade de assessores, todas as matérias e decisões decorrentes oferecidas à apreciação do Colegiado em caráter reservado.

SEÇÃO II - REUNIÃO ELETRÔNICA

Art. 19 A Diretoria Executiva poderá deliberar por meio eletrônico, desde que observado pelo menos um dos seguintes critérios:

- a) matérias de caráter urgente, caracterizadas por risco de perda iminente de negócios ou risco de imagem ou risco operacional;
- b) matérias que, em função de mudança brusca de cenário, requerem apreciação imediata;
- c) matérias que pela sua natureza requeiram decisão imediata;
- d) matérias previamente relatadas à Diretoria Executiva, pelo proponente, em reunião presencial.

Art. 20 As reuniões eletrônicas têm o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação dos Diretores, salvo se na divulgação for estabelecido prazo maior.

§1º O prazo estabelecido no *caput* poderá ser prorrogado, mediante autorização do Presidente da Diretoria Executiva.

§2º Decorrido este prazo, a reunião será encerrada:

I – as matérias serão consideradas aprovadas, desde que pelo menos a maioria absoluta dos Diretores tenha se manifestado, sendo tácita a aprovação dos membros que deixarem de se manifestar no prazo; ou,

II – as matérias serão retiradas de pauta e incluídas na próxima reunião, caso não haja a manifestação da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 21. As manifestações por meio eletrônico serão arquivadas em pasta digital da reunião, em servidor da Secretaria, mantidas as informações de data e horário.

SEÇÃO III – ATAS

Art. 22. Da reunião será lavrada ata, devendo ser assinada pelos Diretores presentes, no caso de reunião presencial, ou pelos Diretores que se manifestaram, no caso de reunião eletrônica, e pelo representante da Secretaria.

§1º O voto contrário e a abstenção de voto deverão ser registrados em Ata, na qual serão consignadas as respectivas motivações.

§2º A Ata será enviada para validação dos Diretores em até 03 (três) dias após a reunião, e assinada na reunião seguinte.

Art. 23. As atas de reunião da Diretoria Executiva que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros deverão ser publicadas e arquivadas no registro público de empresas mercantis.

§1º Por decisão da maioria da Diretoria Executiva, a ata de reunião do colegiado poderá ser lavrada sob a forma de sumário, caso tenha que ser arquivada na Junta Comercial para produção de efeitos perante terceiros.

§2º As atas de reunião da Diretoria Executiva que não contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros serão divulgadas quando solicitado por um dos Diretores, salvo quando a maioria entender que a divulgação possa colocar em risco interesse legítimo da Companhia.

§3º A Diretoria Executiva deve ser notificada sobre o caráter sigiloso de assunto constante na pauta, o que deve ocorrer previamente à elaboração da Ata da respectiva reunião.

SEÇÃO IV - DEMANDAS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 24. As demandas originadas em reunião da Diretoria Executiva constarão em ata e serão comunicadas às áreas, informando o prazo de atendimento.

§1º Assim que constatar a impossibilidade de atendimento no prazo fixado, a área informa o pedido de prorrogação fundamentado à Secretaria para avaliação, por meio de Comunicação Eletrônica (CE).

§2º A demanda não atendida pela área responsável no prazo estabelecido, será pautada pela Secretaria na próxima reunião da Diretoria Executiva, momento no qual o gestor prestará esclarecimentos com relação ao não cumprimento do prazo.

§3º Os pedidos de prorrogação do prazo serão submetidos à Diretoria Executiva para anuência ou recusa.

CAPÍTULO V – TREINAMENTOS

Art. 25 Os Diretores devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela Companhia sobre:

I – legislação societária e de mercado de capitais;

II – divulgação e informações;

III – controle interno;

IV – código de conduta;

V – Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

VI – demais temas relacionadas às atividades da Companhia estatal.

Parágrafo único. É vedada a recondução do Diretor que não tenha participado de nenhum treinamento anual disponibilizado pela Companhia nos últimos dois anos.

CAPÍTULO VI - SECRETARIA

Art. 26 O assessoramento e apoio à Diretoria Executiva serão prestados pela Secretaria, à qual compete adotar todas as providências e exercerá todas as atividades necessárias para o efetivo funcionamento do Colegiado, conforme a seguir:

I - apoiar a Diretoria Executiva no adequado exercício de suas funções, visando ao aprimoramento de seu sistema de governança e à aderência de seus documentos ao ambiente legal, em atendimento às disposições deste Regimento Interno e da legislação em vigor;

II - providenciar a convocação dos membros do Colegiado para as reuniões conforme disposto neste Regimento;

III - exercer a secretaria do Colegiado;

IV - propor ao Colegiado a agenda e Calendário Anual das reuniões ordinárias;

V - organizar sob a orientação do Diretor-Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião;

VI - observar os prazos mínimos de envio da documentação relativa aos assuntos pautados pelas áreas proponentes;

VII - elaborar atos administrativos decorrentes das decisões da Diretoria Executiva e encaminhá-los às áreas interessadas;

VIII - divulgar no primeiro dia útil subsequente as decisões e solicitações do Colegiado e realizar o acompanhamento de assuntos pendentes e/ou demandas deste órgão de governança, definindo os responsáveis para atendimento das pendências e/ou demanda;

IX - elaborar, lavrar e arquivar as respectivas atas, inclusive as de não realização de reunião, e colher as assinaturas dos membros;

X - organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Colegiado e disponibilizá-las para consulta dos diversos órgãos fiscalizadores, interno e externo;

XI - providenciar a publicação de atas e deliberações da Diretoria Executiva no órgão da imprensa oficial e em jornal de grande circulação, quando for o caso;

XII - acompanhar outros assuntos envolvendo o Colegiado ou por este solicitado; e

XIII - prover o Colegiado dos meios necessários ao seu adequado funcionamento.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Caberá à Diretoria Executiva dirimir as dúvidas e casos omissos, a respeito deste Regimento e promover as modificações que julgar pertinentes e necessárias, observadas as disposições estatutárias e as emanadas pelos órgãos reguladores e a Lei das Sociedades por Ações.

Art. 29 O presente Regimento poderá ser alterado por proposta de qualquer um dos membros do Colegiado.

Art. 30 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Diretoria Executiva, será arquivado na sede da Companhia e disponibilizado em seu sítio eletrônico.