



TIM S.A.
Companhia Aberta
Subsidiária Integral
CNPJ/ME 02.421.421/0001-11
NIRE 333.0032463-1

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 29 DE JULHO DE 2020

DATA, HORA E LOCAL: 29 de julho de 2020, às 15h00, na sede da TIM S.A. (“Companhia”), localizada na Avenida João Cabral de Mello Neto, 00850, BLC 001, SAL 1212, Bairro Barra da Tijuca, Cidade e Estado do Rio de Janeiro, CEP 22775-057.

PRESENÇA: Acionista representando a totalidade do capital social da Companhia, conforme assinaturas constantes do Livro de Presença de Acionistas.

MESA: Presidente – Sr. Jaques Horn; Secretária – Sra. Simone Paulino de Barros.

CONVOCAÇÃO E PUBLICAÇÕES: Dispensada a publicação de Editais de Convocação, conforme faculdade prevista no Artigo 124, § 4º, da Lei 6.404, de 15 de setembro de 1976 (“Lei das Sociedades por Ações”).

ORDEM DO DIA: **(1)** Deliberar sobre o pedido de registro de emissor da Companhia na B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”) e de sua adesão ao segmento especial de governança corporativa da B3 denominado Novo Mercado (“Novo Mercado”); **(2)** Deliberar sobre a conversão das ações de emissão da Companhia; **(3)** Deliberar sobre a composição do Conselho de Administração da Companhia; **(4)** Eleger os membros do Conselho de Administração da Companhia; **(5)** Deliberar sobre a criação e composição dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia; **(6)** Deliberar sobre o regimento interno do Conselho de Administração e de seus comitês de assessoramento; **(7)** Deliberar sobre o regimento interno da Diretoria da Companhia; **(8)** Deliberar sobre a instalação e composição do Conselho Fiscal da Companhia; **(9)** Eleger os membros efetivos e suplentes do Conselho Fiscal da Companhia; **(10)** Deliberar sobre o regimento interno do Conselho Fiscal da Companhia; **(11)** Deliberar sobre a proposta de remuneração da administração, dos membros dos comitês de assessoramento e dos membros do Conselho Fiscal da Companhia, para o exercício de 2020; **(12)** Deliberar sobre os normativos internos da Companhia; **(13)** Deliberar

sobre a implementação da área de Auditoria Interna da Companhia; **(14)** Deliberar sobre a implementação das funções de *Compliance* da Companhia; e **(15)** Deliberar sobre a reforma e consolidação do Estatuto Social da Companhia.

DELIBERAÇÕES: Após análise das matérias constantes na Ordem do Dia, bem como do material relacionado, que fica arquivado na sede da Companhia, a acionista **aprovou** as seguintes matérias, sem quaisquer ressalvas ou restrições:

(1) a submissão do pedido de registro de emissor da Companhia perante a B3 e de sua adesão ao segmento Novo Mercado, condicionadas à eficácia da Incorporação (conforme definida abaixo), com a consequente celebração do Contrato de Adoção de Práticas Diferenciadas de Governança Corporativa - Novo Mercado, bem como a autorização aos membros da Diretoria e/ou os procuradores da Companhia para tomada de todas e quaisquer medidas necessárias à formalização da adesão ao Novo Mercado, incluindo, mas não se limitando, a firmar todos e quaisquer instrumentos, contratos, cartas, notificações, e quaisquer outros documentos relacionados que venham a ser necessários e/ou convenientes, a qualquer momento, para constituição, validade, eficácia, formalização, consumação, exercício e ratificação desta deliberação.

(2) a conversão das ações ordinárias de emissão da Companhia à forma escritural, de forma que as ações nominativas de emissão da Companhia passem a ser escriturais.

(3) a composição do Conselho de Administração da Companhia com 10 (dez) membros efetivos.

(4) em razão da nova composição do Conselho de Administração da Companhia, aprovada no item **(3)** acima, a eleição dos seguintes 7 (sete) membros para compor o Conselho de Administração da Companhia neste exercício social:

(i) Agostino Nuzzolo, italiano, casado, bacharel em Ciências Econômicas e Segurança Financeira, Economia e Direito, portador do passaporte italiano nº YA3957635, válido até 4 de outubro de 2022, domiciliado em Corso d'Italia 41, 00198, Cidade de Roma, Itália;

(ii) Carlo Filangieri, italiano, casado, bacharel em engenharia eletrônica, portador do passaporte italiano nº YA5952696, válido até 15 de maio de 2024, domiciliado em Corso d'Italia 41, 00198, Cidade de Roma, Itália;

(iii) Elisabetta Romano, italiana, casada, bacharel em Ciência da Computação, portadora do passaporte italiano nº YA5549980, válido até 16 de setembro de 2024, domiciliada em Corso d'Italia 41, 00198, Cidade de Roma, Itália;

(iv) Flavia Maria Bittencourt, brasileira, em união estável, bacharel em engenharia química, portadora da CNH nº 04595103683, expedida pelo DETRAN/RJ em 28 de março de 2018, inscrita no CPF/ME sob o nº 011.971.887-11, domiciliada na Rua Marechal Deodoro, nº 1401, casa 10, Santo Amaro, Cidade e Estado de São Paulo, CEP 04738-001;

(v) Gesner José de Oliveira Filho, brasileiro, casado, economista, portador do documento de identidade nº 6.968.227, expedido pela SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 013.784.028-47, domiciliado na Rua Hungria, nº 574, Jardim Europa, na Cidade e Estado de São Paulo, Brasil;

(vi) Herculano Anibal Alves, brasileiro, casado, economista, portador do documento de identidade nº 5.306.068, expedido pela SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 463.463.178-49, domiciliado na Rua Traipu, nº 214, Apto. 122, Bairro Perdizes, Cidade e Estado de São Paulo, Brasil; e

(vii) Nicandro Durante, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador do documento de identidade nº 3.414.387, expedido pela SSP/SC, inscrito no CPF/ME sob o nº 807.277.948-68, domiciliado na Rua Almirante Guilhem, nº 85, Apto 701, Leblon, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, Brasil.

Assim, o Conselho de Administração da Companhia passa a ter a seguinte composição: Srs. Nicandro Durante, Agostino Nuzzolo, Carlo Filangieri, Carlo Nardello, Gesner José de Oliveira Filho, Herculano Aníbal Alves e Pietro Labriola, e as Sras. Elisabetta Romano, Flavia Maria Bittencourt e Sabrina Di Bartolomeo.

Fica consignado em ata que, na forma do Art. 17 do Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 ("Regulamento do Novo Mercado"), o Conselho de Administração da Companhia analisou os requisitos arrolados no Art. 16, Parágrafos 1º e 2º, do Regulamento

do Novo Mercado, tendo manifestado entendimento de que os Srs. **Gesner José de Oliveira Filho, Herculano Anibal Alves, Nicandro Durante** e a Sra. **Flavia Maria Bittencourt** atendem aos critérios de independência previstos nos referidos dispositivos, sendo qualificados como Conselheiros Independentes, nos termos do Regulamento do Novo Mercado da B3. A acionista da Companhia declarou que obteve de todos os Conselheiros ora eleitos a confirmação de que possuem as qualificações necessárias e os requisitos estabelecidos na Lei das Sociedades por Ações, na Instrução CVM nº 367 e no Estatuto Social para o exercício do cargo de membro do Conselho de Administração da Companhia. Fica ainda registrado que o Sr. **Nicandro Durante** passa a ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração da Companhia.

Todos os Conselheiros ora eleitos terão mandato até a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que será realizada no ano de 2021, e serão investidos nos cargos **(i)** após a concessão do registro de emissor da Companhia na B3 e de adesão ao segmento Novo Mercado; **(ii)** após a eficácia dos atos societários de incorporação da sociedade controladora da Companhia, TIM Participações S.A. (“Controladora”), pela Companhia (“Incorporação”); e **(iii)** mediante o cumprimento das condições aplicáveis e assinatura dos respectivos termos de posse e demais documentos pertinentes, na forma e/ou no prazo estabelecido na Lei das Sociedades por Ações, na Instrução CVM nº 367, no Estatuto Social e no Regulamento do Novo Mercado.

(5) a criação de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia, quais sejam o Comitê de Auditoria Estatutário, o Comitê de Controle e Riscos e o Comitê de Remuneração (em conjunto, os “Comitês de Assessoramento”), com funcionamento a partir da concessão do registro de emissor da Companhia na B3 e de adesão ao segmento Novo Mercado, bem como do arquivamento dos atos societários relativos à Incorporação. As disposições sobre o Comitê de Auditoria Estatutário estão previstas no Estatuto Social da Companhia, aprovado nos termos do **Anexo I** à presente Assembleia Geral, e em seu regimento interno, e as disposições dos demais comitês de assessoramento estão previstas em seus regimentos internos, a serem aprovados na forma do item **(6)** abaixo.

(5.1) para compor o Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia (“CAE”), são indicados e eleitos os Srs. **Gesner José de Oliveira Filho e Herculano Anibal Alves** e a Sra. **Flavia Maria Bittencourt**. Todos os conselheiros ora eleitos para compor o CAE são qualificados como Conselheiros Independentes, nos termos do Regulamento do Novo Mercado e do Estatuto

Social da Companhia, e terão mandato até a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que vier a se realizar no ano de 2021. Fica ainda consignado que o Sr. **Gesner José de Oliveira Filho** será o Coordenador do CAE.

(5.2) para compor o Comitê de Controle e Riscos da Companhia (“CCR”), são indicados e eleitos os Srs. **Agostino Nuzzolo, Carlo Filangieri, Gesner José de Oliveira Filho e Herculano Aníbal Alves** e a Sra. **Sabrina Di Bartolomeo**. Todos os conselheiros ora eleitos para compor o CCR terão mandato até a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que vier a se realizar no ano de 2021. Fica ainda consignado que o Sr. **Herculano Aníbal Alves** será o Presidente do CCR.

(5.3) para compor o Comitê de Remuneração da Companhia (“CR”), são indicados e eleitos os Srs. **Agostino Nuzzolo, Carlo Nardello e Nicandro Durante**. Todos os conselheiros ora eleitos para compor o CR terão mandato até a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que vier a se realizar no ano de 2021. Fica ainda consignado que o Sr. **Nicandro Durante** será o Presidente do CR.

(6) a criação dos Regimentos Internos do Conselho de Administração, conforme **Anexo II** à presente ata, do CAE, conforme **Anexo III** à presente ata, do CCR e do CR, conforme **Anexo IV** à presente ata.

(7) a criação do Regimento Interno da Diretoria Estatutária da Companhia, conforme **Anexo V** à presente ata.

(8) a instalação e composição do Conselho Fiscal da Companhia, com 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes.

(9) a eleição dos seguintes membros para compor o Conselho Fiscal da Companhia:

(i) como membro efetivo, o Sr. **Walmir Urbano Kesseli**, brasileiro, casado, bacharel em economia, portador do documento de identidade nº 1.440.573-9, expedido pela SSP-PR, inscrito no CPF/ME sob o nº 357.679.019-53, domiciliado na Rua Emílio Cornelsen, nº 344, Apto 602, Ahú, na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, tendo como suplente o Sr. **Heinz Egon Lowen**, brasileiro, casado, bacharel em contabilidade, portador do documento de identidade nº 691.784-4, expedido pela SSP/PR, inscrito no CPF/ME sob o nº 017.339.239-34,

domiciliado na Rua Baruch Spinoza, nº 274, na Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná;

(ii) como **membro efetivo**, o Sr. **Jarbas Tadeu Barsanti Ribeiro**, brasileiro, casado, bacharel em economia e contabilidade, inscrito no Conselho Regional de Economia do Rio de Janeiro sob o nº 8025, inscrito no CPF/ME sob o nº 272.271.707-72, domiciliado na Rua Professor Paula Buarque, Apto 1.053, Parque São Vicente, Petrópolis, Estado do Rio de Janeiro, tendo como **suplente** a Sra. **Anna Maria Cerentini Gouvêa Guimarães**, brasileira, casada, bacharel em engenharia, portadora do documento de identidade nº 7101355, expedido pela SSP/SP, inscrita no CPF/ME sob o nº 050.287.838-02, domiciliada na Rua Comandante Julio de Moura, nº 439, Cobertura, Barra da Tijuca, Cidade e Estado do Rio de Janeiro; e

(iii) como **membro efetivo** o Sr. **Elias de Matos Brito**, brasileiro, casado, bacharel em contabilidade, portador do documento de identidade nº 074.806-03, expedido pelo CRC-RJ, inscrito no CPF/ME sob o nº 816.669.777-72, domiciliado na Rua Uruguaiana, nº 39, 18º andar, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, Brasil, tendo como **suplente** o Sr. **Anderson dos Santos Amorim**, brasileiro, casado, bacharel em contabilidade, portador do documento de identidade nº 105.561/O-0, expedido pelo CRC-RJ, inscrito no CPF/ME sob o nº 029.215.847-51, domiciliado na Rua B, nº 116, Bloco 2, Apto. 403, Barreto, na Cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro.

A acionista da Companhia declarou que obteve a confirmação de que os membros do Conselho Fiscal, ora eleitos, possuem as qualificações necessárias e cumprem os requisitos estabelecidos na Lei das Sociedades por Ações, no Estatuto Social e no Regulamento do Novo Mercado da B3 para o exercício do cargo de membro do Conselho Fiscal.

Todos os Conselheiros fiscais ora eleitos terão mandato até a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que será realizada no ano de 2021, e serão investidos nos cargos **(i)** após a concessão do registro de emissor da Companhia na B3 e de adesão ao segmento Novo Mercado; **(ii)** após a eficácia da Incorporação; e **(iii)** mediante o cumprimento das condições aplicáveis e assinatura dos respectivos termos de posse e demais documentos pertinentes, na forma e/ou no prazo estabelecido na Lei das Sociedades por Ações, na Instrução CVM nº 367, no Estatuto Social e no Regulamento do Novo Mercado da B3.

Fica ainda consignado que os Srs. **Elias de Matos Brito** e **Anderson dos Santos Amorim** foram indicados e eleitos pelos acionistas minoritários da Controladora em sua Assembleia Geral Ordinária realizada em 7 de abril de 2020, e permanecerão como conselheiros fiscais representantes dos acionistas minoritários após o processo de Incorporação, a ser deliberado em 31 de agosto de 2020.

(10) a criação do Regimento Interno do Conselho Fiscal da Companhia, conforme **Anexo VI** à presente ata.

(11) a proposta de remuneração dos administradores e membros do Conselho Fiscal referente ao exercício de 2020, nos termos abaixo, sendo que a remuneração paga aos administradores e membros do Conselho Fiscal da Companhia deverá ser deduzida do valor pago a eles pela Controladora a título de remuneração pelo exercício da função de administrador e membro do Conselho Fiscal:

(i) Remuneração do Conselho de Administração: remuneração global anual no montante de **R\$5.832.000,00 (cinco milhões, oitocentos e trinta e dois mil reais)**, a ser atribuída aos conselheiros individualmente em conformidade com os critérios que vierem a ser deliberados pelo Conselho de Administração;

(ii) Remuneração dos Comitês de Assessoramento: remuneração global anual no montante de **R\$2.332.800,00 (dois milhões, trezentos e trinta e dois mil e oitocentos reais)**, a ser atribuída aos membros dos Comitês de Assessoramento individualmente em conformidade com os critérios que vierem a ser deliberados pelo Conselho de Administração;

(iii) Remuneração do Conselho Fiscal: remuneração global anual no montante de **R\$655.200,00 (seiscentos e cinquenta e cinco mil e duzentos reais)**; e

(iv) Remuneração da Diretoria: remuneração global anual no montante de **R\$44.080.000,00 (quarenta e quatro milhões e oitenta mil Reais)**, sendo que, desse total, o valor a ser 53,5% (cinquenta e três vírgula cinco por cento) correspondente à remuneração fixa e 46,5% (quarenta e seis vírgula cinco por cento) corresponde à remuneração variável.

(12) os seguintes normativos internos da Companhia, conforme propostas apresentadas: **(i)** Política de Gestão de Riscos Corporativos, conforme **Anexo VII** à presente ata; **(ii)** Política de

Contratação com Partes Relacionadas, conforme **Anexo VIII** à presente ata; **(iii)** Código de Ética e de Conduta, conforme **Anexo IX** à presente ata; **(iv)** Política de Anticorrupção, conforme **Anexo X** à presente ata; e **(v)** Política de Conflito de interesses, conforme **Anexo XI** à presente ata.

(13) a criação da área de Auditoria Interna da Companhia, conforme exigido pelo Regulamento do Novo Mercado da B3, bem como a criação do Regimento Interno da Auditoria Interna da Companhia, conforme **Anexo XII** à presente ata. Fica ainda consignado que o Sr. **Nicandro Durante**, Presidente do Conselho de Administração da Companhia, é nomeado como elo e facilitador entre a área de Auditoria Interna e o Conselho de Administração, órgão para o qual ela se reporta diretamente.

(14) a implementação das funções de *Compliance* da Companhia, a serem exercidas pela Diretoria de *Compliance*, conforme exigido pelo Regulamento do Novo Mercado da B3.

(15) a alteração e consolidação do Estatuto Social da Companhia em decorrência das deliberações da presente ata, inclusive a adaptação às cláusulas mínimas exigidas pelo Regulamento do Novo Mercado da B3, que passa a vigorar com a redação constante do **Anexo I** à presente ata.

A Diretoria da Companhia fica autorizada a praticar todos os atos necessários para a implementação das deliberações acima, sendo, desde já, certo e ajustado que, caso o registro de emissor do Novo Mercado da B3 não seja aprovado, bem como não seja deferido o pedido de registro dos atos societários relativos à Incorporação, a Companhia se compromete a tomar todas as medidas necessárias para tornar sem efeito as alterações aqui aprovadas, reformando o Estatuto Social, de forma que este documento volte a ter a redação vigente antes das alterações aqui aprovadas.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos e suspensa a assembleia pelo tempo necessário à lavratura desta ata na forma de sumário que, reaberta a sessão, foi lida, achada conforme, aprovada e assinada pelo Sr. Jaques Horn, Presidente da Mesa e representante da acionista TIM Participações S.A., e pela Sra. Simone Paulino de Barros, Secretária da Mesa.

Certifico que a presente ata é cópia fiel da via original lavrada em livro próprio.



CONT. ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIADA TIM S.A.

29 de julho de 2020

Rio de Janeiro (RJ), 29 de julho de 2020.

SIMONE PAULINO DE BARROS
Secretária da Mesa



TIM S.A.

Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 02.421.421/0001-11

NIRE 333.0032463-1

ANEXO I

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E PRAZO

ARTIGO 1º - A TIM S.A. (a “Companhia”) é uma sociedade anônima, de capital aberto, que se rege pelo presente Estatuto Social e pela legislação aplicável.

ARTIGO 2º - A Companhia tem sede e foro na cidade e Estado do Rio de Janeiro. A Companhia poderá, por deliberação da Diretoria, estabelecer ou alterar o endereço da sede, bem como abrir, transferir ou encerrar filiais, agências, depósitos, escritórios e quaisquer outros estabelecimentos em qualquer ponto do território nacional ou no exterior.

ARTIGO 3º - A Companhia tem por objeto:

- I. Implantar, expandir, operar e prestar qualquer modalidade de serviços de comunicações eletrônicas e respectivos conteúdos, na forma da legislação aplicável;
- II. Construir, gerenciar, implantar, executar, operar, prestar serviços de manutenção, ou comercializar infraestrutura para uso próprio e/ou de terceiros;
- III. Comercializar bens e/ou mercadorias, prestar serviços, desenvolver atividades e praticar quaisquer atos e/ou negócios jurídicos relacionados, direta ou indiretamente, ou que sejam complementares, associados ou vinculados aos serviços e às atividades previstas no âmbito do objeto social da Sociedade; e
- IV. Participar do capital de outras sociedades empresárias ou não-empresárias.

Parágrafo Único - Sem prejuízo do desenvolvimento de novos serviços ou atividades, a Companhia poderá, dentre outras atividades:

- i. Comercializar, alugar, dar em comodato, prestar serviços de instalação e/ou de manutenção para os bens e/ou mercadorias necessários ou úteis à prestação dos serviços compreendidos em seu objeto social, tais como, aparelhos telefônicos, eletrônicos, computadores e afins tecnológicos, seus acessórios e peças de reposição;
- ii. Promover e realizar a importação e a exportação de bens e serviços necessários ou úteis à execução de atividades compreendidas no seu objeto;
- iii. Prestar serviços administrativos, de consultoria, de assessoria, e de planejamento;
- iv. Prestar serviços e/ou desenvolver atividades relacionados à internet das coisas, inteligência artificial e congêneres;
- v. Prestar serviços nas áreas de tecnologia da informação e de internet, tais como, os serviços de licenciamento ou cessão do direito de uso de programas de computação, os serviços de suporte técnico em informática, incluindo a instalação, a configuração, o desenvolvimento e a manutenção de programas, de sistemas de computação e de bancos de dados, e os serviços de processamento de dados;
- vi. Prestar serviços de segurança da informação, de monitoramento e de georreferenciamento;
- vii. Prestar serviços de comercialização e de suporte a campanhas de marketing e de publicidade próprias ou de terceiros, incluindo, as atividades de elaboração e de envio de ofertas, materiais de propaganda e de publicidade a clientes, através de qualquer meio físico ou virtual;
- viii. Prestar serviços de representação mercantil e de representação de seguros;
- ix. Prestar serviços para instituições financeiras, incluindo de correspondente bancário, conforme legislação, incluindo, mas não limitado a: (i) recepção e encaminhamento de propostas de abertura de contas de depósitos à vista, a prazo e de poupança mantidas pela instituição contratante; (ii) recepção e encaminhamento de propostas de operações de crédito e de arrendamento mercantil concedidas pela instituição contratante, bem como outros serviços prestados para o

acompanhamento da operação; e (iii) recepção e encaminhamento de propostas de fornecimento de cartões de crédito de responsabilidade da instituição contratante;

x. Comprar, vender, ou disponibilizar, através de qualquer meio de comunicação eletrônica, bens e mercadorias digitais, tais como, livros eletrônicos, audiolivros, jornais, periódicos e congêneres;

xi. Realizar atividades de cobrança e de gestão de informações cadastrais; e

xii. Exercer outras atividades afins ou correlatas às descritas nos itens anteriores.

ARTIGO 4º - O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

CAPÍTULO II CAPITAL SOCIAL

ARTIGO 5º - O capital social, subscrito e integralizado, é de R\$13.476.171.764,87 (treze bilhões, quatrocentos e setenta e seis milhões, cento e setenta e um mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e sete centavos), dividido em 422.967.896 (quatrocentas e vinte e duas milhões, novecentas e sessenta e sete mil, oitocentas e noventa e seis) ações ordinárias, todas nominativas, escriturais e sem valor nominal.

ARTIGO 6º - Cada ação ordinária dará direito a um voto nas deliberações das Assembleias Gerais.

ARTIGO 7º - A Companhia está autorizada a aumentar seu capital social, mediante deliberação do Conselho de Administração, independentemente de reforma estatutária, até o limite de 4.450.000.000 (quatro bilhões, quatrocentos e cinquenta milhões) de ações ordinárias.

Parágrafo 1º - Dentro do limite do capital autorizado de que trata o caput deste Artigo 7º, a Companhia poderá, por deliberação do Conselho de Administração, outorgar opção de compra ou subscrição de ações a seus administradores, empregados e a pessoas naturais que prestem serviços à Companhia ou às sociedades controladas, direta ou indiretamente, pela Companhia, de acordo com o plano aprovado pela Assembleia Geral.

Parágrafo 2º – Dentro do limite do capital autorizado de que trata o caput deste Artigo 7º, o Conselho de Administração poderá deliberar sobre a emissão de debêntures conversíveis em ações.

ARTIGO 8º - As ações da Companhia serão escriturais, sendo mantidas em conta de depósito, em instituição financeira, em nome de seus titulares, sem emissão de certificados. A instituição depositária poderá cobrar dos acionistas o custo do serviço de transferência de suas ações, nos termos do disposto no Artigo 35, §3º da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei 6.404/76”).

CAPÍTULO III

ASSEMBLEIA GERAL

ARTIGO 9º - A Assembleia Geral é o órgão superior da Companhia, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao objeto social e tomar as providências que julgar convenientes à defesa e ao desenvolvimento da Companhia.

ARTIGO 10 - Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I. Reformar o Estatuto Social;
- II. Deliberar sobre a avaliação de bens com que o acionista concorrer para a formação do capital social;
- III. Deliberar sobre transformação, fusão, incorporação e cisão da Companhia, sua dissolução e liquidação, eleger e destituir liquidantes e julgar-lhes as contas;
- IV. Suspender o exercício dos direitos do acionista que deixar de cumprir obrigações impostas pela lei, pelo Estatuto Social ou pelo Regulamento de Listagem do Novo Mercado (o “Regulamento do Novo Mercado”) divulgado pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”);
- V. Eleger ou destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho de Administração e os membros do Conselho Fiscal;
- VI. Fixar a remuneração global ou individual dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- VII. Tomar, anualmente, as contas dos administradores e deliberar sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas;

VIII. Deliberar sobre promoção de ação de responsabilidade civil a ser movida pela Companhia contra os administradores, pelos prejuízos causados ao seu patrimônio, na conformidade do disposto no Artigo 159 da Lei 6.404/76;

IX. Deliberar, observadas as disposições legais, estatutárias e o Regulamento do Novo Mercado, sobre o aumento do capital social por subscrição de novas ações e sobre a emissão de quaisquer outros títulos ou valores mobiliários, no País ou no exterior, na hipótese do Parágrafo 1º do Artigo 7º e quando o limite do capital autorizado se encontrar esgotado; e

X. Aprovar, previamente, a celebração de contratos de mútuo, de prestação de serviços de gerência e de assistência técnica, entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou suas sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia, de outro lado, após avaliação prévia do Comitê de Auditoria Estatutário de que os termos e as condições do contrato atendam a padrões normalmente praticados no mercado em contratações da mesma natureza entre partes independentes.

Parágrafo Único – O valor de reembolso devido aos acionistas dissidentes, que exercerem o direito de retirada nas hipóteses previstas na Lei 6.404/76, é determinado pela divisão do valor do patrimônio líquido, conforme apurado nas últimas demonstrações financeiras aprovadas pela Assembleia Geral, pelo número total de ações de emissão da Companhia, desconsideradas as ações em tesouraria.

ARTIGO 11 – A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração, cabendo ao seu Presidente consubstanciar o respectivo ato, podendo ser convocada na forma prevista no Parágrafo Único do Artigo 123 da Lei 6.404/76.

ARTIGO 12 – A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Diretor Presidente, ou pelo Presidente do Conselho de Administração da Companhia, ou por um procurador expressamente designado pelo Diretor Presidente ou pelo Presidente do Conselho de Administração, com poderes específicos para tanto. O Presidente da Assembleia Geral procederá à nomeação do Secretário.

Parágrafo 1º – Para fins de comprovação da condição de acionista, será observado o que dispõe o Artigo 126 da Lei 6.404/76, sendo que aqueles detentores de ações escriturais ou em custódia deverão depositar, até 02 (dois) dias úteis anteriores a reunião assemblear, na sede da Companhia, além do documento de identidade e o respectivo instrumento de mandato, quando necessário, o

comprovante/extrato expedido pela instituição financeira depositária, este emitido, pelo menos, 05 (cinco) dias úteis antes da reunião assemblear.

Parágrafo 2º – Sem prejuízo do disposto acima, o acionista que comparecer à assembleia geral munido dos documentos referidos no Parágrafo 1º acima, até o momento da abertura dos trabalhos em assembleia, poderá participar e votar, ainda que tenha deixado de apresentá-los previamente.

ARTIGO 13 – Dos trabalhos e deliberações da Assembleia Geral será lavrada ata, assinada pelos membros da mesa e pelos acionistas presentes, que representem, no mínimo, a maioria necessária para as deliberações tomadas.

Parágrafo 1º – A ata será lavrada na forma de sumário dos fatos, inclusive dissidências e protestos.

Parágrafo 2º – Salvo deliberação em contrário da Assembleia, as atas serão publicadas com omissão das assinaturas dos acionistas.

ARTIGO 14 – Anualmente, nos quatro primeiros meses subsequentes ao término do exercício social, a Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, para:

- (i) Tomar as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras;
- (ii) Deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos; e
- (iii) Eleger os membros do Conselho Fiscal e, quando for o caso, os membros do Conselho de Administração.

ARTIGO 15 – A Assembleia Geral se reunirá, extraordinariamente, sempre que os interesses da Companhia o exigirem.

ARTIGO 16 – Os acionistas deverão exercer seu direito de voto no interesse da Companhia.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA

SEÇÃO I
NORMAS GERAIS

ARTIGO 17 – A administração da Companhia é exercida pelo Conselho de Administração e pela Diretoria.

Parágrafo 1º – O Conselho de Administração, órgão de deliberação colegiada, exerce a administração superior da Companhia.

Parágrafo 2º – A Diretoria é o órgão de representação e executivo de administração da Companhia, atuando cada um de seus membros segundo a respectiva competência, observadas as limitações estabelecidas nos Artigos 10, 22 e 32 deste Estatuto.

Parágrafo 3º – As atribuições e poderes conferidos por lei a cada um dos órgãos da administração não podem ser outorgados a outro órgão.

Parágrafo 4º - Não é permitida a acumulação dos cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia pelo mesmo administrador.

Parágrafo 5º – Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria ficam dispensados de prestar caução como garantia de sua gestão.

ARTIGO 18 – Os administradores tomam posse mediante termos lavrados no Livro de Atas das Reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria, conforme o caso.

Parágrafo Único – A posse nos cargos de membro do Conselho de Administração e membro da Diretoria está condicionada à prévia assinatura do termo de posse, que deve contemplar sua sujeição à cláusula compromissória referida no Artigo 49 deste Estatuto, bem como ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

ARTIGO 19 – No ato da posse, os administradores da Companhia firmarão, além do termo de posse, declaração por meio da qual aderirão aos termos das políticas e do Código de Ética e de Conduta da Companhia.

ARTIGO 20 – Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, dar-se-á a vacância do cargo quando o administrador deixar de assinar os termos de posse previstos neste

Estatuto no prazo de 30 dias (trinta) dias da eleição, tudo sem justa causa, a juízo do Conselho de Administração.

Parágrafo 1º – A renúncia ao cargo de administrador é feita mediante comunicação escrita ao órgão a que o renunciante integrar, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a Companhia e, perante terceiros, após o arquivamento do documento de renúncia na respectiva Junta Comercial e sua publicação.

Parágrafo 2º – No caso de vacância de cargo de Conselheiro, inclusive do cargo de Presidente do Conselho de Administração, os demais Conselheiros, mediante decisão da maioria dos membros, nomearão um substituto que permanecerá no cargo até a primeira Assembleia Geral subsequente. O substituto eleito pela Assembleia Geral deverá permanecer no cargo pelo período remanescente para o fim do mandato do membro substituído.

Parágrafo 3º – Os membros do Conselho de Administração serão substituídos em suas faltas ou impedimento, por procurador devidamente constituído, desde que seja este outro membro do Conselho de Administração.

ARTIGO 21 – O mandato dos administradores é unificado e de 02 (dois) anos, permitida a reeleição.

Parágrafo Único – Os mandatos dos administradores reputam-se prorrogados até a posse de seus sucessores eleitos.

SEÇÃO II DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 22 – Além das atribuições previstas em lei, compete ao Conselho de Administração:

- i. Deliberar e acompanhar o orçamento anual, o plano de metas e de estratégia de negócios previsto para o período de vigência do orçamento da Companhia e de suas sociedades controladas;
- ii. Deliberar sobre a emissão de ações e debêntures conversíveis em ações, dentro do limite de capital autorizado na forma do Artigo 7º deste Estatuto, bem como debêntures simples, não conversíveis em ações, podendo, ainda, excluir o direito de preferência ou reduzir o prazo para o seu exercício, nas emissões de ações e debêntures conversíveis, cuja colocação seja feita mediante venda

CONT. ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA TIM S.A
29 de julho de 2020

em bolsa ou por subscrição pública ou por permuta de ações em oferta pública de aquisição de Controle, nos termos estabelecidos em lei e na regulamentação aplicável;

iii. Autorizar a emissão de notas promissórias comerciais para subscrição pública (*“commercial papers”*);

iv. Deliberar, por delegação da Assembleia Geral, quando da emissão de debêntures pela Companhia, sobre a época e as condições de vencimento, amortização ou resgate, a época e as condições para pagamento dos juros, da participação nos lucros e de prêmio de reembolso, se houver, e o modo de subscrição ou colocação, bem como os tipos de debêntures;

v. Autorizar a aquisição de ações de emissão da Companhia, para efeito de cancelamento ou permanência em tesouraria e posterior alienação;

vi. Deliberar sobre a aprovação de programa de *“depositary receipts”* de emissão da Companhia;

vii. Deliberar sobre a aquisição ou alienação, no todo ou em parte, de participação da Companhia ou das sociedades sob seu controle no capital de outras sociedades, bem como de participação em *“joint venture”* que preveja a constituição de uma sociedade;

viii. Autorizar a permuta de ações ou outros valores mobiliários, bem como a renúncia a direitos de subscrição de ações, debêntures conversíveis em ações ou bônus de subscrição de emissão de sociedades controladas;

ix. Autorizar a constituição ou a liquidação de sociedades controladas ou de subsidiárias;

x. Autorizar a Companhia, bem como suas coligadas e controladas, a celebrar, alterar ou rescindir acordos de acionistas;

xi. Deliberar acerca da submissão à Assembleia Geral de acionistas da Companhia de proposta de celebração de contratos de mútuo, de prestação de serviços de gerência e de assistência técnica, entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia, de outro lado, observado o disposto no Artigo 10, inciso x, deste Estatuto;

xii. Deliberar sobre a celebração de contratos de qualquer natureza, com exceção daqueles mencionados no Artigo 10, inciso x, deste Estatuto, entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou suas sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia, de outro lado, em montante igual ou superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais), após avaliação do Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia de que os termos e as condições do contrato atendam a padrões normalmente praticados no mercado em contratações da mesma natureza entre partes independentes;

xiii. Deliberar sobre a celebração de contratos pela Companhia, ou pelas sociedades por ela controladas, de empréstimos, financiamentos, ou quaisquer outras operações que impliquem em endividamento da Companhia ou de suas sociedades controladas, cujo valor total da operação seja superior a R\$500.000.000,00 (quinhentos milhões de Reais). Ficam excetuadas as fianças ou as garantias de qualquer natureza, contratadas pela Companhia ou por suas controladas, para a garantia de processos judiciais ou administrativos;

xiv. Deliberar sobre a celebração de contratos pela Companhia, ou pelas sociedades por ela controladas, de aquisição de bens ou serviços, cujo valor total seja superior a R\$500.000.000,00 (quinhentos milhões de Reais);

xv. Deliberar sobre a alienação, a doação, a cessão, ou a oneração de quaisquer bens ou direitos classificados no ativo não circulante da Companhia, ou de suas subsidiárias ou controladas, cujo valor originário de sua aquisição, ou na sua ausência, o valor de mercado, seja superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais);

xvi. Deliberar sobre a prestação de garantias reais ou fidejussórias pela Companhia em favor de terceiros, nestes incluídas as sociedades controladas, em montante superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais), exceção feita à prestação de quaisquer garantias em favor de (i) empregados da Companhia ou de suas sociedades controladas no que diz respeito a contratos de locação residencial, nas hipóteses de remanejamentos a pedido da Companhia; e (ii) sociedades controladas ou coligadas com relação a contratos de locação de estabelecimentos, lojas ou pontos comerciais;

xvii. Autorizar a celebração pela Companhia, por suas subsidiárias ou sociedades controladas, de acordos, judiciais ou extrajudiciais, termos de ajuste de conduta ou instrumentos similares dos quais resultem na assunção de obrigações financeiras, de fazer ou de não fazer, a doação de bens ou

serviços, e/ou a renúncia de direitos, sempre que o montante total envolvido seja superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais), e cujo objetivo principal seja (i) evitar a propositura de novos processos; (ii) afastar ou suspender a aplicação de penalidades e/ou a imposição de restrições pelas autoridades competentes; ou (iii) encerrar litígios em trâmite;

xviii. Deliberar sobre políticas ou documentos formais equivalentes, a serem respeitados por todos os administradores, membros do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário e empregados da Companhia, e de suas sociedades controladas, que disponham sobre: (a) condutas funcionais pautadas em padrões éticos e morais (Código de Ética e de Conduta da Companhia); (b) práticas de sustentabilidade da Companhia; (c) remuneração dos administradores; (d) indicação de membros do conselho de administração, seus comitês de assessoramento e da Diretoria; (e) gerenciamento de riscos; (f) transações com partes relacionadas; (g) conflito de interesses; e (h) negociação de valores mobiliários da Companhia;

xix. Deliberar sobre a prática de atos gratuitos em benefício de seus empregados ou da comunidade, sempre que o valor envolvido seja superior a R\$2.000.000,00 (dois milhões de Reais);

xx. Aprovar a política de previdência complementar da Companhia e das sociedades por ela controladas;

xxi. Eleger e destituir, a qualquer tempo, os Diretores da Companhia, inclusive o Presidente, fixando-lhes suas designações, suas atribuições e seus limites de autoridade específicos, observadas as disposições deste Estatuto, bem como aprovar a atribuição de novas funções aos Diretores e qualquer alteração na composição e nas atribuições dos membros da Diretoria;

xxii. Ratear o montante global da remuneração, fixado pela Assembleia Geral, entre os Conselheiros e Diretores da Companhia, quando for o caso;

xxiii. Aprovar o seu regimento interno, bem como o regimento interno dos seus comitês de assessoramento;

xxiv. Aprovar o Regimento Interno da Diretoria da Companhia, com a respectiva estrutura organizacional;

xxv. Indicar os representantes da Companhia na administração de suas sociedades controladas;

xxvi. Eleger ou destituir os auditores independentes responsáveis pelos serviços de auditoria das demonstrações financeiras da Companhia, após avaliação e parecer do Comitê de Auditoria Estatutário;

xxvii. Manifestar-se favorável ou contrariamente a respeito de qualquer oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da oferta pública de aquisição de ações, que deverá abordar, no mínimo: (i) a conveniência e oportunidade da oferta pública de aquisição de ações quanto ao interesse do conjunto dos acionistas, inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações ; (ii) as repercussões da oferta pública de aquisição de ações sobre os interesses da Companhia; (iii) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; (iv) as alternativas à aceitação da oferta pública de aquisição de ações disponíveis no mercado; e (v) outros pontos que o Conselho de Administração considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM;

xxviii. Deliberar sobre qualquer tema ou proposta a ser submetida à Assembleia Geral de acionistas, e deliberar sobre sua convocação, sempre que necessário;

xxix. rever anualmente o sistema de governança corporativa, visando aprimorá-lo;

xxx. deliberar sobre o plano anual de trabalho do auditor independente, após avaliação prévia do Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia;

xxxi. Executar outras atividades que lhe sejam delegadas pela Assembleia Geral; e

xxxii. Resolver os casos omissos neste Estatuto e exercer outras atribuições que a Lei ou este Estatuto não confirmam a outro órgão da Companhia.

Parágrafo Único – O Conselho de Administração poderá estabelecer alçadas de aprovação diferenciada para a Diretoria e ao longo da linha hierárquica da organização administrativa da Companhia, sempre observando o disposto neste Estatuto Social.

ARTIGO 23 – O Conselho de Administração é composto de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 19 (dezenove) membros efetivos.

Parágrafo 1º – Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo 02 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser Conselheiros Independentes, conforme a definição do Regulamento do Novo Mercado, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante faculdade prevista pelo Artigo 141, §§ 4º e 5º da Lei 6.404/76, observado o disposto no Artigo 16, §3º do Regulamento do Novo Mercado.

Parágrafo 2º - Quando, em decorrência da observância do percentual referido no Parágrafo acima, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, nos termos do Regulamento do Novo Mercado.

Parágrafo 3º - A qualificação como Conselheiro Independente deve ser deliberada na Assembleia Geral que eleger os membros do Conselho de Administração e expressamente declarada na respectiva ata.

ARTIGO 24 – Os membros do Conselho de Administração são eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, devendo o próprio Conselho de Administração escolher, dentre eles, o seu Presidente.

Parágrafo 1º – O Conselheiro deve ter reputação ilibada, não podendo ser eleito, salvo dispensa da Assembleia Geral, aquele que: (i) ocupar cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Companhia; ou (ii) tiver ou representar interesse conflitante com a Companhia. O Conselheiro não poderá exercer o direito de voto, nem ter acesso a informações ou participar de reunião do Conselho de Administração, caso se configurem, por fato superveniente ou desconhecido à época de sua eleição, os fatores de impedimento indicados neste Parágrafo 1º.

Parágrafo 2º – É vedado, na forma do Artigo 156 da Lei 6.404/76, o direito de voto em circunstâncias que configurem conflito de interesse com a Companhia.

ARTIGO 25 – O Conselho de Administração se reúne ordinariamente no mínimo 06 (seis) e no máximo 12 (doze) vezes ao ano, e extraordinariamente mediante convocação feita por seu Presidente, ou por quaisquer 02 (dois) Conselheiros, ou pelo Diretor Presidente da Companhia.

Parágrafo 1º – As convocações se fazem por carta ou correio eletrônico entregues com a antecedência mínima de 07 (sete) dias, salvo nas hipóteses de manifesta urgência, a critério exclusivo do Presidente do Conselho de Administração, devendo a comunicação conter a ordem do dia.

Parágrafo 2º – Os membros do Conselho de Administração poderão participar das reuniões por meio de áudio ou videoconferência, tudo sem qualquer prejuízo à validade das decisões tomadas. Também serão admitidos votos por carta, correio eletrônico ou registrados por meio de portal de governança corporativa ou qualquer outro meio formal de comunicação, desde que recebidos pelo Presidente do Conselho de Administração ou seu substituto até o momento da respectiva reunião.

Parágrafo 3º – O Presidente do Conselho de Administração poderá convidar para participar das reuniões do órgão qualquer membro da Diretoria, outros executivos da Companhia, assim como terceiros que possam contribuir com opiniões ou recomendações relacionadas às matérias a serem deliberadas pelo Conselho de Administração. Os indivíduos convidados a participar das reuniões do Conselho de Administração não terão direito de voto.

ARTIGO 26 – O Conselho de Administração delibera por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, cabendo ao Presidente do Conselho, no caso de empate, o voto de qualidade.

Parágrafo Único – Das reuniões do Conselho de Administração serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos Conselheiros participantes e pelo Secretário da reunião.

Subseção I

Dos Comitês vinculados ao Conselho de Administração

ARTIGO 27 – O Conselho de Administração, para seu assessoramento, poderá criar comitês técnicos e consultivos, em caráter permanente ou não, sempre que julgar necessário.

Parágrafo Único – Caberá ao Conselho de Administração estabelecer as normas aplicáveis aos seus comitês, incluindo regras sobre competência, composição, prazo de gestão, remuneração, funcionamento e abrangência.

ARTIGO 28 - A Companhia terá um Comitê de Auditoria Estatutário, órgão colegiado de assessoramento, vinculado diretamente ao Conselho de Administração.

Parágrafo 1º – O Comitê de Auditoria Estatutário adotará Regimento Interno próprio, aprovado pelo Conselho de Administração, que deverá prever detalhadamente suas funções e seus procedimentos operacionais, observadas a legislação em vigor e as normas expedidas pelos órgãos reguladores do mercado de capitais e bolsas de valores em que estejam listados os valores mobiliários da Companhia.

Parágrafo 2º – O Comitê de Auditoria Estatutário funcionará permanentemente e será composto, no mínimo, por 03 (três) e, no máximo, por 05 (cinco) membros, indicados pelo Conselho de Administração, para mandato de 02 (dois) anos, que coincidirá com o mandato dos membros do Conselho de Administração, sendo admitida sua indicação por um período máximo de 10 (dez) anos.

Parágrafo 3º – Em conformidade com as normas editadas pelos órgãos reguladores do mercado de capitais: (i) ao menos 01 (um) dos membros independentes do Conselho de Administração deverá integrar o Comitê de Auditoria Estatutário; (ii) ao menos 01 (um) membro do Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária; (iii) todos os membros do Comitê de Auditoria Estatutário devem ser independentes; e (iv) todos os seus membros devem atender aos requisitos previstos no art. 147 da Lei nº 6.404/76.

Parágrafo 4º – O mesmo membro do Comitê de Auditoria Estatutário pode acumular ambas as características referidas nos itens (i) e (ii) do Parágrafo 3º acima.

Parágrafo 5º – É vedada a participação no Comitê de Auditoria Estatutário de pessoas que sejam ou tenham sido, nos últimos 05 (cinco) anos, Diretores ou empregados da Companhia, suas controladas, controladora, coligadas ou sociedades em controle comum, diretas ou indiretas, ou de responsável técnico da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria da Companhia, ou o cônjuge, parente em linha reta ou linha colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas anteriormente mencionadas.

Parágrafo 6º - O Comitê de Auditoria Estatutário possuirá um coordenador eleito pela maioria de seus membros, cujas atividades e atribuições deverão estar definidas no Regimento Interno do Comitê.

Parágrafo 7º - O Comitê de Auditoria Estatutário reunir-se-á sempre que necessário, mas no mínimo bimestralmente, de forma que as informações contábeis da Companhia sejam sempre apreciadas por tal órgão antes de sua divulgação.

ARTIGO 29 – Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário, dentre outras funções que podem ser atribuídas a este órgão pelo Conselho de Administração ou pela regulamentação aplicável.

I. opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente responsável pelos serviços de auditoria das demonstrações financeiras, bem como de quaisquer outros serviços, sejam ou não de auditoria;

- II. analisar o plano anual de trabalho, discutir o resultado das atividades desempenhadas, as revisões efetuadas e avaliar o desempenho dos auditores independentes;

- III. supervisionar as atividades dos auditores independentes com o objetivo de avaliar a sua independência, a qualidade e a adequação dos serviços prestados à Companhia, incluindo, na extensão permitida pela legislação, o auxílio na solução de eventuais divergências entre a administração e os auditores independentes no que concerne à apresentação das demonstrações financeiras;

- IV. supervisionar as atividades desempenhadas pela auditoria interna, devendo, para tanto, analisar o plano anual de trabalho, discutir o resultado das atividades desempenhadas, das revisões efetuadas e avaliar o desempenho dos auditores internos;

- V. supervisionar e analisar a eficácia, qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos, a fim de, entre outros, monitorar o cumprimento das disposições relacionadas: (i) à apresentação das demonstrações financeiras, incluindo as informações financeiras trimestrais e outras demonstrações intermediárias; e (ii) as informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis, que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras;

- VI. possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;

- VII. analisar as denúncias, anônimas ou não, relativas a quaisquer assuntos contábeis, de controles internos ou de auditoria, recebidas pela Companhia, bem como sugerir as medidas que poderão ser tomadas;

- VIII. examinar, avaliar e opinar, previamente, se os contratos a serem celebrados entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou suas sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia, de outro lado, atendem aos padrões normalmente praticados no mercado em contratações da mesma natureza entre partes independentes, com base no material apresentado pela administração da Companhia, sendo

facultado ao Comitê de Auditoria solicitar esclarecimentos adicionais ou opiniões de terceiros independentes, sempre que julgar necessário;

IX. elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo a descrição de: (a) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; e (b) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras da Companhia;

X. avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com: (a) a remuneração da administração; (b) a utilização de ativos da Companhia; e (c) as despesas incorridas em nome da Companhia;

XI. avaliar, monitorar e recomendar à Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações com partes relacionadas; e

XII. avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras.

Parágrafo Único – O Comitê de Auditoria Estatutário, mediante deliberação da maioria de seus membros, poderá contratar consultores externos, inclusive auditores independentes e advogados, para auxiliá-lo no cumprimento de seus deveres e atribuições.

ARTIGO 30 – O Comitê de Auditoria Estatutário possuirá autonomia operacional e dotação orçamentária, dentro dos limites aprovados pelo Conselho de Administração e conforme proposta elaborada pelo próprio Comitê, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

SEÇÃO III DA DIRETORIA

ARTIGO 31 – A Diretoria será composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 12 (doze) membros, acionistas ou não. Todos os Diretores serão eleitos pelo Conselho de Administração e por ele

destituíveis a qualquer tempo. Dentre os Diretores, serão designados, necessariamente, o Diretor Presidente, o Diretor Financeiro, o Diretor de Relações com Investidores e o Diretor Jurídico, e os demais terão a designação que lhes vier a ser então atribuída pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 1º – Ocorrendo vacância de cargo de Diretor, caberá ao Conselho de Administração eleger o novo Diretor ou designar o substituto, o qual completará o mandato do substituído.

Parágrafo 2º – Na hipótese de ausências ou impedimentos temporários de qualquer Diretor, o Diretor substituto será designado pelo Diretor Presidente ou, na sua impossibilidade, por decisão da maioria da Diretoria.

ARTIGO 32 – Nos termos do disposto no Artigo 143, Parágrafo 2º da Lei 6.404/76, compete à Diretoria como órgão colegiado:

- i. Aprovar as propostas, planos e projetos a serem submetidos ao Conselho de Administração e/ou à Assembleia Geral;
- ii. Deliberar sobre a celebração de contratos de qualquer natureza, com exceção daqueles mencionados no Artigo 10, inciso x, deste Estatuto, entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou suas sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia, de outro lado, em montante inferior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais), após avaliação prévia do Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia de que os termos e condições do contrato atendam a padrões normalmente praticados no mercado em contratações da mesma natureza entre partes independentes;
- iii. Deliberar sobre a participação da Companhia ou de sociedades por ela controladas em qualquer associação e, desde que não haja previsão de constituição de uma sociedade, em qualquer “joint venture”, consórcio ou qualquer estrutura similar;
- iv. Deliberar sobre a indicação de representantes da Companhia e das sociedades por ela controladas em outras sociedades e associações nas quais participem;
- v. Deliberar sobre a celebração de contratos pela Companhia, ou pelas sociedades por ela controladas, de empréstimos, financiamentos, ou quaisquer outras operações que impliquem em endividamento da Companhia ou de suas sociedades controladas, cujo valor total da operação seja

inferior ou igual a R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de Reais). Ficam excetuadas as fianças ou as garantias de qualquer natureza, contratadas pela Companhia ou por suas controladas, para a garantia de processos judiciais ou administrativos;

vi. Deliberar sobre a celebração de contratos pela Companhia, ou pelas sociedades por ela controladas, de aquisição de bens ou serviços, cujo valor total seja inferior ou igual a R\$500.000.000,00 (quinhentos milhões de Reais);

vii. Deliberar sobre a alienação, a doação, a cessão, ou a oneração de quaisquer bens ou direitos classificados no ativo não circulante da Companhia e de suas subsidiárias ou controladas, cujo valor originário de aquisição, ou, na sua ausência, o valor de mercado, seja inferior ou igual a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais);

viii. Deliberar sobre a prestação de garantias reais ou fidejussórias pela Companhia em favor de terceiros, nestes incluídas as sociedades controladas, em montante inferior ou igual a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais) e superior a R\$10.000.000,00 (dez milhões de Reais), exceção feita à prestação de quaisquer garantias em favor de (i) empregados da Companhia ou de suas sociedades controladas no que diz respeito a contratos de locação residencial, nas hipóteses de remanejamentos a pedido da Companhia; e (ii) sociedades controladas ou coligadas com relação a contratos de locação de estabelecimentos, lojas ou pontos comerciais;

ix. Autorizar a celebração pela Companhia, por suas subsidiárias ou sociedades controladas, de acordos, judiciais ou extrajudiciais, termos de ajuste de conduta ou instrumentos similares dos quais resultem a assunção de obrigações financeiras, de fazer ou não fazer, a doação de bens ou serviços, e/ou a renúncia de direitos, sempre que o montante total envolvido seja superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de Reais), e cujo objetivo principal seja (i) evitar a propositura de processos, (ii) afastar ou suspender a aplicação de penalidades e/ou a imposição de restrições pelas autoridades competentes, ou (iii) encerrar litígios em trâmite;

x. Deliberar sobre a prática de atos gratuitos em benefício de seus empregados ou da comunidade, sempre que o valor envolvido for inferior ou igual a R\$2.000.000,00 (dois milhões de Reais);

xi. Aprovar a celebração de acordos coletivos pela Companhia ou pelas sociedades por ela controladas; e

CONT. ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA TIM S.A
29 de julho de 2020

xii. Estabelecer os limites de alçadas financeiras a serem aplicados ao longo da linha hierárquica da organização administrativa da Companhia, tendo como base os limites definidos neste Estatuto Social para a prática de atos e celebração de contratos, e aqueles que venham a ser aprovados para os Diretores e procuradores da Companhia pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 1º – Compete ao Diretor Presidente coordenar as ações dos Diretores e dirigir a execução das atividades relacionadas com o planejamento geral da Companhia, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

- i. Assegurar a eficácia e o bom funcionamento do órgão;
- ii. Organizar e coordenar, com a colaboração do Secretário, a pauta das reuniões;
- iii. Convocar, diretamente ou por intermédio do Secretário, as reuniões da Diretoria;
- iv. Instalar e presidir as reuniões da Diretoria;
- v. Coordenar as discussões e deliberações tomadas nas reuniões da Diretoria, promovendo um debate ativo de todos os membros na tomada de decisões, resguardando sua livre posição, e responsabilizando-se pelo efetivo funcionamento da reunião;
- vi. Compatibilizar as atividades da Diretoria com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas; e
- vii. A fim de facilitar e ordenar a comunicação com o Conselho de Administração, endereçar as dúvidas e solicitações de informações dos membros da Diretoria ao Presidente do Conselho.

Parágrafo 2º – Compete ao Diretor de Relações com Investidores, incluindo, mas não se limitando, a seguinte atribuição:

- i. Garantir o relacionamento com a comunidade financeira nacional e internacional, assegurando o cumprimento das obrigações dos reguladores de mercados de capitais onde as ações da empresa são listadas.

Parágrafo 3º – Compete ao Diretor Financeiro, incluindo, mas não se limitando, a seguinte atribuição:

CONT. ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA TIM S.A
29 de julho de 2020

- i. Garantir os processos financeiros, administrativos, econômico-gerenciais e tributários.

Parágrafo 4º – Compete ao Diretor Jurídico, incluindo, mas não se limitando, a seguinte atribuição:

- i. Assegurar a tutela e o suporte legal da Companhia, com exceção de temas tributários.

ARTIGO 33 – A Diretoria reunir-se-á sempre que convocada pelo Diretor Presidente ou por 02 (dois) membros da Diretoria.

Parágrafo 1º – As convocações para as reuniões de Diretoria far-se-ão por carta ou correio eletrônico entregues com a antecedência mínima de 02 (dois) dias, salvo nas hipóteses de manifesta urgência, a critério exclusivo do Diretor Presidente. A convocação prévia será dispensada quando todos os Diretores estiverem presentes.

Parágrafo 2º – Os membros da Diretoria poderão participar das reuniões por meio de áudio ou videoconferência, tudo sem qualquer prejuízo à validade das decisões tomadas. Também serão admitidos votos por carta, correio eletrônico ou registrados por meio de portal de governança corporativa ou qualquer outro meio formal de comunicação, desde que recebidos pelo Diretor Presidente ou seu substituto até o momento da reunião.

Parágrafo 3º – As decisões da Diretoria serão tomadas pelo voto da maioria dos Diretores em exercício, cabendo ao Diretor Presidente, no caso de empate, o voto de qualidade.

Parágrafo 4º – Das reuniões da Diretoria serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos Diretores participantes e pelo Secretário.

ARTIGO 34 – O Diretor Presidente, agindo isoladamente, terá plenos poderes para praticar todos e quaisquer atos e assinar todos e quaisquer documentos em nome da Companhia, observadas apenas as limitações estabelecidas nos Artigos 10, 22 e 32 deste Estatuto Social e na lei.

Parágrafo 1º – Caberá ao Conselho de Administração estabelecer o limite de autoridade de cada um dos demais Diretores, fixando o valor dentro do qual os mesmos ficarão autorizados a praticar atos e assinar documentos em nome da Companhia, observadas as limitações estabelecidas nos Artigos 10, 22 e 32 deste Estatuto Social e na lei.

Parágrafo 2º – Sem prejuízo do disposto no caput e no Parágrafo 1º deste Artigo, qualquer um dos Diretores da Companhia poderá agir isoladamente dentro dos limites de alçada definidos pelo Conselho de Administração, bem como na representação da Companhia perante terceiros, inclusive órgãos públicos federais, estaduais e municipais.

ARTIGO 35 – Observadas as limitações estabelecidas nos Artigos 10, 22, 32 e 34 deste Estatuto Social, nas alçadas definidas pelo Conselho de Administração e na lei, a Companhia será representada e será considerada validamente obrigada por ato ou assinatura:

i. de qualquer Diretor, agindo isoladamente;

ii. de 2 (dois) procuradores, agindo em conjunto; ou

iii. de 1 (um) procurador, agindo isoladamente, desde que o respectivo instrumento de mandato tenha sido firmado (a) por 2 (dois) Diretores da Companhia, sendo um deles necessariamente o Diretor Presidente, ou (b) por quaisquer 3 (três) Diretores em conjunto.

Parágrafo 1º – Os instrumentos de mandato outorgados pela Companhia serão assinados por um Diretor, com exceção dos instrumentos de mandato que outorgarem poderes para o procurador agir isoladamente, que respeitarão o disposto no inciso III do caput deste Artigo, observados os respectivos limites de autoridade estabelecidos por este Estatuto Social.

Parágrafo 2º – Os instrumentos de mandato outorgados pela Companhia deverão especificar os poderes conferidos e terão prazo de vigência máximo de 01 (um) ano, com exceção das procurações da cláusula ad judícia, que serão por prazo indeterminado. O substabelecimento das procurações ad negotia é vedado.

ARTIGO 36 – A Diretoria administrará a Companhia obedecendo rigorosamente ao disposto neste Estatuto Social e na legislação aplicável, sendo vedado a seus integrantes, em conjunto ou isoladamente, a prática de atos estranhos aos objetivos sociais da Companhia.

CAPÍTULO V CONSELHO FISCAL

ARTIGO 37 - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização dos atos da administração da Companhia e informação aos acionistas, devendo funcionar permanentemente.

ARTIGO 38 – O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) a 5 (cinco) membros efetivos, cada qual com um respectivo suplente, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral.

Parágrafo 1º - Os membros do Conselho Fiscal deverão ser independentes, devendo para tal fim atender aos seguintes requisitos: (i) não ser ou ter sido, nos últimos 03 (três) anos, empregado ou administrador da Companhia ou de sociedade controlada ou sob controle comum; e (ii) não receber nenhuma remuneração, direta ou indiretamente, da Companhia ou de sociedade controlada ou sob controle comum, exceto a remuneração como membro do Conselho Fiscal. Não poderão ser eleitos para o Conselho Fiscal da Companhia indivíduos que não sejam qualificados como independentes, conforme o disposto neste Parágrafo 1º.

Parágrafo 2º - Os membros do Conselho Fiscal, efetivos ou suplentes, tomarão posse mediante a assinatura do termo de posse, que deve contemplar sua sujeição à cláusula compromissória referida no Artigo 49 deste Estatuto, bem como ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

Parágrafo 3º - O mandato dos membros do Conselho Fiscal termina na primeira Assembleia Geral Ordinária subsequente à respectiva eleição, permitida a reeleição, permanecendo os Conselheiros nos cargos até a posse de seus sucessores.

Parágrafo 4º - Os membros do Conselho Fiscal, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, a quem caberá dar cumprimento às deliberações do órgão.

Parágrafo 5º - O Conselho Fiscal poderá solicitar à Companhia a designação de pessoal qualificado para secretariá-lo e prestar-lhe apoio técnico.

Parágrafo 6º - No ato da posse, os membros do Conselho Fiscal firmarão, além do termo de posse, declaração através da qual aderirão aos termos do Regimento Interno do órgão, das políticas e do Código de Ética e de Conduta da Companhia, bem como declararão que não estão impedidos, conforme o disposto no Regimento Interno do Conselho Fiscal.

ARTIGO 39 – Além das atribuições previstas em lei, compete ao Conselho Fiscal deliberar acerca do próprio Regimento Interno.

ARTIGO 40 – O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo 1º - As reuniões são convocadas pelo Presidente do Conselho Fiscal, por 02 (dois) membros do Conselho Fiscal ou pelo Diretor Presidente da Companhia, sendo instaladas com a presença da maioria dos seus membros.

Parágrafo 2º - O Conselho Fiscal se manifesta por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, sendo facultado ao Conselheiro Fiscal dissidente consignar seu voto divergente em ata de reunião e a comunicá-lo aos órgãos da administração e à Assembleia Geral.

ARTIGO 41 – Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, pelo respectivo suplente.

ARTIGO 42 – Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, dar-se-á a vacância do cargo quando o membro do Conselho Fiscal deixar de comparecer, sem justa causa, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) intercaladas, no exercício anual.

Parágrafo 1º - Ocorrendo a vacância do cargo de membro do Conselho Fiscal, a substituição se fará na forma do disposto no Artigo 41 acima.

Parágrafo 2º - Vagando o cargo de membro do Conselho Fiscal e na falta do respectivo suplente para cumprir o tempo remanescente do mandato, a Assembleia Geral será convocada para eleger o substituto.

ARTIGO 43 – A remuneração dos membros do Conselho Fiscal será fixada pela Assembleia Geral Ordinária que os eleger, e não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a um décimo da que, em média, for atribuída a cada membro da Diretoria, não computada a participação nos lucros.

Parágrafo Único – O suplente em exercício fará jus à remuneração do efetivo, no período em que ocorrer a substituição, contado mês a mês, hipótese em que o membro titular não receberá remuneração mensal.

ARTIGO 44 – Por proposta do Conselho Fiscal, a Assembleia Geral da Companhia destacará, anualmente, uma quantia razoável para custear as despesas do Conselho Fiscal, as quais serão incorridas conforme orçamento aprovado pela maioria de seus membros.

Parágrafo 1º - A administração da Companhia tomará as medidas necessárias para que a Companhia arque com todos os custos e despesas, conforme aprovados pelo Conselho Fiscal, observado o limite fixado pela Assembleia Geral da Companhia.

Parágrafo 2º – O Conselho Fiscal, mediante deliberação da maioria de seus membros, poderá contratar consultores externos, inclusive auditores independentes e advogados, para auxiliá-lo no cumprimento de seus deveres e atribuições, observado o limite orçamentário anual estabelecido pela Assembleia Geral, conforme o caput deste Artigo.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO SOCIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

ARTIGO 45 – O exercício social terá a duração de um ano, iniciando-se em 1º (primeiro) de janeiro de cada ano e terminando no último dia do mês de dezembro.

ARTIGO 46 – Juntamente com as demonstrações financeiras, os órgãos da administração da Companhia apresentarão à Assembleia Geral Ordinária proposta sobre a participação dos empregados nos lucros e sobre a destinação do lucro líquido do exercício.

Parágrafo 1º – Os lucros líquidos terão a seguinte destinação:

- (i) 5% (cinco por cento) para a reserva legal, até atingir 20% (vinte por cento) do capital social integralizado; e
- (ii) 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado na forma dos incisos II e III do Artigo 202 da Lei 6.404/76 serão distribuídos como dividendo mínimo obrigatório a todos os acionistas.

Parágrafo 2º – O saldo do lucro líquido não alocado ao pagamento do dividendo mínimo obrigatório será destinado a uma reserva suplementar para expansão dos negócios sociais, incluindo, mas não limitado a: investimentos em infraestrutura, e em desenvolvimento de produtos e serviços. A reserva prevista neste Parágrafo 2º não poderá ultrapassar 80% (oitenta por cento) do capital social. Atingido este limite, caberá à Assembleia Geral deliberar sobre o saldo, procedendo à sua distribuição aos acionistas ou ao aumento do capital social da Companhia.

Parágrafo 3º – Os órgãos da administração poderão pagar ou creditar juros sobre o capital próprio nos termos do Parágrafo 7º do Artigo 9º da Lei 9.249/95 e legislação e regulamentação pertinentes, os quais poderão ser imputados aos dividendos obrigatórios de que trata o Artigo 202 da Lei 6.404/76, inclusive com base em balanços intermediários, sejam semestrais, trimestrais ou mensais levantados na forma deste Estatuto, por deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo 4º - A autorização descrita no Parágrafo 3º acima, aplica-se, igualmente, nas hipóteses de declaração de dividendos ou juros sobre capital próprio intermediário, à conta de lucros acumulados ou de reserva de lucros existentes.

Parágrafo 5º – Os dividendos não recebidos ou reclamados prescreverão no prazo de 03 (três) anos, contados da data em que tenham sido postos à disposição do acionista, e serão revertidos em favor da Companhia.

CAPÍTULO VII DA LIQUIDAÇÃO DA COMPANHIA

ARTIGO 47 – A Companhia entrará em liquidação nos casos previstos em lei, ou por deliberação da Assembleia Geral, que estabelecerá a forma da liquidação, elegerá o liquidante e instalará o Conselho Fiscal, para o período da liquidação, elegendo seus membros e fixando-lhes as respectivas remunerações.

CAPÍTULO VIII DA ALIENAÇÃO DO CONTROLE ACIONÁRIO

ARTIGO 48 – A Alienação direta ou indireta de Controle da Companhia, tanto por meio de uma única operação, como por meio de operações sucessivas, deverá ser contratada sob a condição de que o adquirente do Controle se obrigue a efetivar oferta pública de aquisição das ações, tendo por objeto as ações de emissão da Companhia de titularidade dos demais acionistas, observando as condições e os prazos previstos na legislação, na regulamentação em vigor e no Regulamento do Novo Mercado, de forma a assegurar-lhes tratamento igualitário àquele dado ao alienante.

CAPÍTULO IX

DO JUÍZO ARBITRAL

ARTIGO 49 – A Companhia, seus acionistas, administradores, membros do Conselho Fiscal, efetivos e suplentes, se houver, obrigam-se a resolver, por meio de arbitragem, perante a Câmara de Arbitragem do Mercado, na forma de seu regulamento, qualquer controvérsia que possa surgir entre eles, relacionada com ou oriunda da sua condição de emissor, acionistas, administradores, e membros do Conselho Fiscal, em especial, decorrentes das disposições contidas na Lei 6.385/76, na Lei 6.404/76, no Estatuto Social da Companhia, nas normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e pela Comissão de Valores Mobiliários, bem como nas demais normas aplicáveis ao funcionamento do mercado de capitais em geral, além daquelas constantes do Regulamento do Novo Mercado, dos demais regulamentos da B3 e do Contrato de Participação no Novo Mercado.

CAPÍTULO X SAÍDA DO NOVO MERCADO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 50 – A saída da Companhia do Novo Mercado pode ocorrer, nos termos das Seções II e III abaixo, em decorrência:

- I. da decisão do acionista controlador ou da Companhia;
- II. do descumprimento de obrigações do Regulamento do Novo Mercado; e
- III. do cancelamento de registro de companhia aberta da Companhia ou da conversão de categoria do registro na CVM, hipótese na qual deve ser observado o disposto na legislação e na regulamentação em vigor.

SEÇÃO II SAÍDA VOLUNTÁRIA

ARTIGO 51 – A saída voluntária do Novo Mercado somente será deferida pela B3, caso seja precedida de oferta pública de aquisição de ações que observe os procedimentos previstos nas normas da CVM para cancelamento de registro de companhia aberta e no Regulamento do Novo Mercado.

Parágrafo Único - A saída voluntária do Novo Mercado pode ocorrer independentemente da oferta pública de aquisição de ações mencionada no caput acima na hipótese de dispensa aprovada em assembleia geral, observados os procedimentos dispostos no Regulamento do Novo Mercado.

SEÇÃO III SAÍDA COMPULSÓRIA

ARTIGO 52 – A aplicação de sanção de saída compulsória do Novo Mercado depende da realização de oferta pública de aquisição de ações com as mesmas características da oferta pública de aquisição de ações em decorrência de saída voluntária do Novo Mercado, conforme disposto no Artigo 51 acima.

Parágrafo Único - Na hipótese de não atingimento do percentual de patamar equivalente a 1/3 (um terço) das ações em circulação, após a realização da oferta pública de aquisição de ações, as ações de emissão da companhia ainda serão negociadas pelo prazo de 06 (seis) meses no referido segmento, contados da realização do leilão da oferta pública de aquisição de ações, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária.

CAPÍTULO XI REESTRUTURAÇÃO SOCIETÁRIA

ARTIGO 53 – Na hipótese de reorganização societária que envolva a transferência da base acionária da Companhia, as sociedades resultantes devem pleitear o ingresso no Novo Mercado em até 120 (cento e vinte) dias da data da Assembleia Geral que deliberou a referida reorganização.

Parágrafo Único - Caso a reorganização envolva sociedades resultantes que não pretendam pleitear o ingresso no Novo Mercado, a maioria dos titulares das ações em circulação da Companhia presentes na Assembleia Geral deverão dar anuência a essa estrutura.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ARTIGO 54 – Com a admissão da Companhia no Novo Mercado da B3:

I. sujeitam-se a Companhia, seus acionistas, incluindo acionistas controladores, os administradores e os membros do Conselho Fiscal, quando instalado, às disposições do Regulamento do Novo Mercado;

II. os termos grafados com iniciais maiúsculas utilizados neste Estatuto que não estiverem aqui definidos passarão a ter o significado que lhes foi atribuído no Regulamento do Novo Mercado; e

III. as disposições do Regulamento do Novo Mercado prevalecerão sobre as disposições estatutárias, nas hipóteses de prejuízo aos direitos dos destinatários das ofertas públicas previstas neste Estatuto.

ARTIGO 55 – A aprovação, pela Companhia, através de seus representantes, de operações de fusão, cisão, incorporação ou dissolução de suas controladas será precedida de análise econômico-financeira por empresa independente, de renome internacional, confirmando estar sendo dado tratamento equitativo a todas as sociedades interessadas, cujos acionistas terão amplo acesso ao relatório da citada análise.

ARTIGO 56 – Este Estatuto deverá ser interpretado de boa-fé. Os acionistas e a Companhia deverão atuar, em suas relações, guardando a mais estrita boa-fé, subjetiva e objetiva.

ARTIGO 57 – A eficácia das disposições constantes nos itens (iv) e (ix) do Artigo 11, Parágrafos 1º e 2º do Artigo 23, Artigos 27, 28, 29 e 30, Capítulos VIII, IX, X e XI e Artigo 54 deste Estatuto Social estão condicionadas, suspensivamente, à concessão do registro de emissor da Companhia na B3 e adesão ao Regulamento do Novo Mercado da B3.

ARTIGO 58 – Este instrumento é regido pelas leis da República Federativa do Brasil.

* * * * *

Rio de Janeiro (RJ), 29 de julho de 2020.

JAQUES HORN
Secretário da Mesa



TIM S.A.
Companhia Aberta
CNPJ/ME 02.421.421/0001-11
NIRE 333.0032463-1

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

I – OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento do Conselho de Administração (“Conselho”), dos comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais da Companhia, observadas as disposições do Estatuto Social (“Estatuto Social”), do Regulamento de Listagem do Novo Mercado (“Regulamento do Novo Mercado”), publicado pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”), da Política de Divulgação de Informações e de Negociação de Valores Mobiliários, do Código de Ética e de Conduta da Companhia e da legislação em vigor.

II – MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º O Conselho de Administração, órgão de deliberação colegiada, exerce a administração superior da Companhia e tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e maximizar o retorno dos investimentos. O Conselho deve ter pleno conhecimento dos valores da empresa, propósitos e crenças dos acionistas, zelando pelo seu aprimoramento.

III – ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 3º O Conselho deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e decidir sobre questões estratégicas, visando a realizar as seguintes diretrizes:

- (i) promover e observar o objeto social da Companhia e de suas controladas;
- (ii) zelar pelos interesses dos acionistas, sem perder de vista as demais partes interessadas (“*stakeholders*”);
- (iii) zelar pela perenidade da Companhia, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações;
- (iv) adotar uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada;
- (v) formular diretrizes para a gestão da Companhia e de suas controladas, que serão refletidas no orçamento anual;



(vi) cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais; e

(vii) prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Companhia sempre prevaleça.

IV – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

Art. 4º De acordo com o definido no Estatuto Social, o Conselho é composto de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 19 (dezenove) membros, todos com prazo de mandato de 2 (dois) anos, sendo admitida a reeleição.

Parágrafo 1º Os membros do Conselho de Administração são eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, devendo o próprio Conselho de Administração escolher, dentre seus membros, o seu Presidente.

Parágrafo 2º O Conselho de Administração deve ser composto por, no mínimo, 2 (dois) Conselheiros independentes, ou 20% (vinte por cento), o que for maior, conforme a definição do Regulamento do Novo Mercado, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante faculdade prevista pelo Artigo 141, §§ 4º e 5º da Lei 6.404/76, observado o disposto no Artigo 16, §3º do Regulamento do Novo Mercado. O Conselho de Administração também poderá ser composto por membros externos, conforme definição do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (“IBGC”).

Parágrafo 3º Quando, em decorrência da observância do percentual referido no parágrafo acima, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, nos termos do Regulamento do Novo Mercado.

Parágrafo 4º A qualificação como Conselheiro Independente deve ser deliberada na Assembleia Geral que eleger os membros do Conselho de Administração e expressamente declarada na respectiva ata.

Parágrafo 5º Não é permitida a acumulação dos cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia pelo mesmo administrador.

Parágrafo 6º O Conselheiro deve ter reputação ilibada, não podendo ser eleito, salvo dispensa da Assembleia Geral, aquele que: I – ocupar cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Companhia; ou II – tiver ou representar interesse conflitante com a Companhia.

Parágrafo 7º Não poderá ser exercido o direito de voto pelo Conselheiro, nem poderá o Conselheiro ter acesso a informações ou participar de reunião do Conselho de Administração, caso se configurem, por fato superveniente ou desconhecido à época de sua eleição, os fatores de impedimento indicados no Parágrafo 6º. Na hipótese de o Conselheiro conflitado não cumprir voluntariamente com os procedimentos aqui estabelecidos, o Conselho de Administração deverá submeter a situação acima prevista para deliberação da Assembleia



Geral. As disposições deste parágrafo 7º não se aplicam às transações com partes relacionadas, que são regidas pelo Estatuto Social da Companhia.

Parágrafo 8º Os mandatos dos Conselheiros reputam-se prorrogados até a posse dos seus sucessores eleitos.

Art. 5º São condições para a posse que o Conselheiro:

- (i) assine declaração de desimpedimento feita sob as penas da Lei e em instrumento próprio, que ficará arquivado na sede da Companhia;
- (ii) assine o termo de posse, que deve contemplar sua sujeição à cláusula compromissória, referida no artigo 49 do Estatuto Social da Companhia, lavrado no Livro de Atas do Conselho, conforme o caso, e nos termos definidos em Lei; e
- (iii) assine declaração por meio da qual aderirão aos termos das políticas e do Código de Ética e de Conduta da Companhia.

V – COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º Conforme definido no artigo 22 do Estatuto Social da Companhia e no artigo 142 da Lei nº 6.404/76, compete ao Conselho:

- (i) deliberar e acompanhar o orçamento anual, o plano de metas e de estratégia de negócios previsto para o período de vigência do orçamento da Companhia e de suas sociedades controladas;
- (ii) deliberar sobre a emissão de ações e debêntures conversíveis em ações, dentro do limite de capital autorizado na forma do Artigo 7º deste Estatuto, bem como debêntures simples, não conversíveis em ações, podendo, ainda, excluir o direito de preferência ou reduzir o prazo para o seu exercício, nas emissões de ações e debêntures conversíveis, cuja colocação seja feita mediante venda em bolsa ou por subscrição pública ou por permuta de ações em oferta pública de aquisição de Controle, nos termos estabelecidos em lei e na regulamentação aplicável;
- (iii) autorizar a emissão de notas promissórias comerciais para subscrição pública (*commercial papers*);
- (iv) deliberar, por delegação da Assembleia Geral quando da emissão de debêntures pela Companhia, sobre a época e as condições de vencimento, amortização ou resgate, a época e as condições para pagamento dos juros, da participação nos lucros e de prêmio de reembolso, se houver, e o modo de subscrição ou colocação, bem como os tipos de debêntures;
- (v) autorizar a aquisição de ações de emissão da Companhia, para efeito de cancelamento ou permanência em tesouraria e posterior alienação;
- (vi) deliberar sobre a aprovação de programa de "*depository receipts*" de emissão da Companhia;



(vii) deliberar sobre a aquisição ou alienação, no todo ou em parte, de participação da Companhia ou das sociedades sob seu controle no capital de outras sociedades, bem como de participação em “joint venture” que preveja a constituição de uma sociedade;

(viii) autorizar a permuta de ações ou outros valores mobiliários, bem como a renúncia a direitos de subscrição de ações, debêntures conversíveis em ações ou bônus de subscrição de emissão de sociedades controladas;

(ix) autorizar a constituição ou a liquidação de sociedades controladas ou de subsidiárias;

(x) autorizar a Companhia, bem como suas coligadas e controladas, a celebrar, alterar ou rescindir acordos de acionistas;

(xi) deliberar sobre a submissão à Assembleia Geral de acionistas da Companhia de proposta de celebração de contratos de mútuo, de prestação serviços de gerência e de assistência técnica, entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia, de outro lado, observado o disposto no Artigo 10, inciso X, do Estatuto Social da Companhia;

(xii) deliberar sobre a celebração de contratos de qualquer natureza, com exceção daqueles mencionados no Artigo 10, inciso X, do Estatuto Social da Companhia, entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou suas sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia, de outro lado, em montante igual ou superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais), após avaliação prévia do Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia de que os termos e as condições do contrato atendam a padrões normalmente praticados no mercado em contratações da mesma natureza entre partes independentes;

(xiii) deliberar sobre a celebração de contratos pela Companhia, ou pelas sociedades por ela controladas, de empréstimos, financiamentos, ou quaisquer outras operações que impliquem em endividamento da Companhia ou de suas sociedades controladas, cujo valor total da operação seja superior a R\$500.000.000,00 (quinhentos milhões de Reais). Ficam excetuadas as fianças ou as garantias de qualquer natureza, contratadas pela Companhia ou por suas controladas, para a garantia de processos judiciais ou administrativos;

(xiv) deliberar sobre a celebração de contratos pela Companhia, ou pelas sociedades por ela controladas, de aquisição de bens ou serviços, cujo valor total seja superior a R\$500.000.000,00 (quinhentos milhões de Reais);

(xv) deliberar sobre a alienação, a doação, a cessão, ou a oneração de quaisquer bens ou direitos classificados no ativo não circulante da Companhia ou de suas subsidiárias ou controladas, cujo valor originário de aquisição, ou na sua ausência, o valor de mercado, seja superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais);

(xvi) deliberar sobre a prestação de garantias reais ou fidejussórias pela Companhia em favor de terceiros, nestes incluídas as sociedades controladas, em montante superior a



R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais), exceção feita à prestação de quaisquer garantias em favor de (i) empregados da Companhia ou de suas sociedades controladas no que diz respeito a contratos de locação residencial, nas hipóteses de remanejamentos a pedido da Companhia; e (ii) sociedades controladas ou coligadas com relação a contratos de locação de estabelecimentos, lojas ou pontos comerciais;

(xvii) autorizar a celebração pela Companhia, por suas subsidiárias ou sociedades controladas, de acordos, judiciais ou extrajudiciais, termos de ajuste de conduta ou instrumentos similares, dos quais resultem na assunção de obrigações financeiras, de fazer ou não fazer, a doação de bens ou serviços, e/ou a renúncia de direitos, sempre que o montante total envolvido seja superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais), e cujo objetivo principal seja (i) evitar a propositura de novos processos, (ii) afastar ou suspender a aplicação de penalidades e/ou a imposição de restrições pelas autoridades competentes, ou (iii) encerrar litígios em trâmite;

(xviii) deliberar sobre políticas ou documentos formais equivalentes, a serem respeitados por todos os administradores, membros do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário e empregados da Companhia, e de suas sociedades controladas, que disponham sobre: (a) condutas funcionais pautadas em padrões éticos e morais (Código de Ética e de Conduta da Companhia); (b) práticas de sustentabilidade da Companhia; (c) remuneração dos administradores; (d) indicação de membros do conselho de administração, seus comitês de assessoramento e da Diretoria; (e) gerenciamento de riscos; (f) transações com partes relacionadas; (g) conflito de interesses; e (h) negociação de valores mobiliários da Companhia;

(xix) deliberar sobre a prática de atos gratuitos em benefício de seus empregados ou da comunidade, sempre que o valor envolvido seja superior a R\$2.000.000,00 (dois milhões de Reais);

(xx) aprovar a política de previdência complementar da Companhia e das sociedades por ela controladas;

(xxi) eleger e destituir, a qualquer tempo, os Diretores da Companhia, inclusive o Presidente, fixando-lhes suas designações, suas atribuições e seus limites de autoridade específicos, observadas as disposições deste Estatuto, bem como aprovar a atribuição de novas funções aos Diretores e qualquer alteração na composição e nas atribuições dos membros da Diretoria;

(xxii) ratear o montante global da remuneração, fixado pela Assembleia Geral, entre os Conselheiros e Diretores da Companhia, quando for o caso;

(xxiii) aprovar o seu regimento interno, bem como o regimento interno dos seus comitês de assessoramento;

(xxiv) aprovar o Regimento Interno da Diretoria da Companhia, com a respectiva estrutura organizacional;

(xxv) indicar os representantes da Companhia na administração de suas sociedades controladas;



(xxvi) eleger ou destituir os auditores independentes responsáveis pelos serviços de auditoria das demonstrações financeiras da Companhia, após avaliação e parecer do Comitê de Auditoria Estatutário;

(xxvii) manifestar-se favorável ou contrariamente a respeito de qualquer oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da oferta pública de aquisição de ações, que deverá abordar, no mínimo: (i) a conveniência e oportunidade da oferta pública de aquisição de ações quanto ao interesse do conjunto dos acionistas, inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações; (ii) as repercussões da oferta pública de aquisição de ações sobre os interesses da Companhia; (iii) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; (iv) as alternativas à aceitação da oferta pública de aquisição de ações disponíveis no mercado; e (v) outros pontos que o Conselho de Administração considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM;

(xxviii) deliberar sobre qualquer tema ou proposta a ser submetida à Assembleia Geral de acionistas, e deliberar sobre sua convocação, sempre que necessário;

(xxix) rever anualmente o sistema de governança corporativa, visando aprimorá-lo;

(xxx) deliberar sobre o plano anual de trabalho do auditor independente, após avaliação prévia do Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia;

(xxxi) manifestar-se sobre o relatório da administração, as demonstrações financeiras e a proposta de destinação do resultado do exercício;

(xxxii) fiscalizar a gestão dos Diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros, documentos e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração, e sobre quaisquer outros atos, obtendo cópias sempre que assim achar necessário;

(xxxiii) estabelecer alçadas de aprovação diferenciadas para a Diretoria e ao longo da linha hierárquica da organização administrativa da Companhia, sempre observando o disposto no Estatuto Social da Companhia; e

(xxxiv) resolver os casos omissos no Estatuto Social da Companhia e exercer outras atribuições que a Lei ou o Estatuto não confirmam a outro órgão da Companhia.

Parágrafo Único. O Conselho poderá autorizar a contratação de especialistas e peritos para melhor instruírem as matérias sujeitas à sua deliberação ou mesmo dos comitês por ele instituídos, no limite do orçamento anual aprovado.

VI – DEVERES DO CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos em Lei, no Estatuto Social da Companhia, no Regulamento do Novo Mercado e nas demais normas aplicáveis:



- (i) comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- (ii) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (iii) se abster de participar de reunião do Conselho de Administração, bem como de obter acesso às informações relacionadas aos assuntos sobre os quais tenha ou represente interesse conflitante com a Companhia;
- (iv) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida a sua apreciação, abstando-se de sua discussão e votação; e
- (v) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

VII – PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º O Presidente do Conselho tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei:

- (i) assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- (ii) consubstanciar os atos de convocação da Assembleia Geral;
- (iii) convocar as reuniões do Conselho;
- (iv) assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação, por parte do Conselho, da Companhia, do próprio Conselho e da Diretoria;
- (v) compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;
- (vi) organizar e coordenar, com a colaboração da Secretaria do Conselho, a pauta das reuniões, ouvidos os demais Conselheiros e o Diretor-Presidente e, se for o caso, os outros Diretores e os comitês especializados, se instituídos;
- (vii) coordenar as atividades dos demais Conselheiros;
- (viii) assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- (ix) submeter ao Conselho proposta de rateio da remuneração dos Administradores, elaborada com o apoio do Comitê de Remuneração;



- (x) propor ao Conselho, ouvidos os comitês, o orçamento anual do Conselho, inclusive para a contratação de profissionais externos;
- (xi) presidir as reuniões do Conselho;
- (xii) propor ao Conselho o calendário anual corporativo, que deverá, necessariamente, definir as datas dos eventos listados na Lei nº 6.404/76;
- (xiii) assegurar que o Conselho seja informado das principais alterações legislativas e regulamentares, que afetam a Companhia e os seus órgãos sociais, e submeter a participação dos Conselheiros em iniciativas visando acrescer ao conhecimento destes a realidade e a dinâmica do mercado;
- (xiv) propor ao Conselho a nomeação de Secretário, preferivelmente não Conselheiro; e
- (xv) organizar e coordenar um programa de integração estruturado para os novos membros do Conselho, para que estes sejam apresentados às pessoas-chave da Companhia e às suas instalações e no qual sejam abordados temas essenciais para o entendimento do negócio da Companhia.

VIII - SUBSTITUIÇÃO

Art. 9º Os membros do Conselho de Administração serão substituídos em suas faltas ou impedimento, por procurador devidamente constituído, desde que seja este outro membro do Conselho de Administração.

IX – NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

IX.1 – Reuniões do Conselho de Administração

IX.1.1 Calendário anual de reuniões ordinárias

Art. 10º No início de cada exercício, o Presidente do Conselho deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias que deverão ser, no mínimo 6 (seis), e, no máximo 12 (doze). A primeira deverá ocorrer até o mês de março de cada ano, ocasião em que serão, no mínimo, deliberados:

- (i) o calendário anual de reuniões, prevendo uma agenda anual temática com assuntos relevantes e datas de discussão;
- (ii) o orçamento anual da Companhia, inclusive o orçamento do próprio Conselho, bem como das sociedades por ela controladas, além do plano de metas e de estratégia de negócios previsto para o período de vigência do orçamento; e



(iii) a avaliação formal dos resultados de desempenho da Companhia, do Conselho, da Diretoria e de cada administrador individualmente.

Parágrafo 1º A periodicidade das reuniões será determinada de forma a garantir a efetividade dos trabalhos do Conselho, mas evitando frequência inferior à mensal.

Parágrafo 2º O calendário anual de reuniões pode estabelecer a realização de reuniões exclusivas para os membros do Conselho de Administração que se caracterizam como externos, em datas e com agendas a serem definidas por tais membros.

IX.1.2 Modo de Convocação

Art. 11º O Conselho se reúne ordinariamente no mínimo 6 (seis), e, no máximo 12 (doze) vezes ao ano e extraordinariamente mediante convocação feita por seu Presidente, ou por quaisquer 2 (dois) Conselheiros, ou pelo Diretor Presidente da Companhia.

Parágrafo Único As convocações se fazem por carta ou correio eletrônico entregues com a antecedência mínima de 07 (sete) dias, salvo nas hipóteses de manifesta urgência, a critério exclusivo do Presidente do Conselho, devendo a comunicação conter a ordem do dia.

IX.1.3 Local da Reunião

Art. 12º As reuniões do Conselho, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia, na sala de reuniões do Conselho de Administração.

Parágrafo Único. Os membros do Conselho poderão participar das reuniões por meio de áudio ou videoconferência, tudo sem qualquer prejuízo à validade das decisões tomadas. Também serão admitidos votos por carta, correio eletrônico ou registrados por meio de portal de governança corporativa ou qualquer outro meio formal de comunicação, desde que recebidos pelo Presidente do Conselho ou seu substituto até o momento da respectiva reunião.

IX.1.4 Presença de terceiros

Art. 13º O Presidente do Conselho poderá convidar para participar das reuniões do órgão qualquer membro da Diretoria, outros executivos da Companhia, assim como terceiros que possam contribuir com opiniões ou recomendações relacionadas às matérias a serem deliberadas pelo Conselho de Administração. Os convidados a participar das reuniões do Conselho não terão direito de voto.

IX.1.5 Envio da documentação

Art. 14º O Secretário ou, na sua ausência, o Presidente do Conselho ou quem ele designar, até 7 (sete) dias antes de cada reunião do Conselho, via de regra, deverá encaminhar as informações sobre as matérias a serem deliberadas na reunião, a não ser que situações específicas exijam um prazo distinto.



Parágrafo Único. As matérias submetidas à apreciação do Conselho serão instruídas com a proposta e/ou manifestação da Diretoria ou dos órgãos competentes da Companhia e de parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

IX.1.6 Do Secretário do Conselho de Administração

Art. 15º O Conselho terá, para auxiliar diretamente os seus trabalhos, um Secretário, com as seguintes atribuições:

- (i) organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações de Conselheiros e consulta a Diretores, e submetê-la ao Presidente do Conselho para posterior distribuição;
- (ii) dar conhecimento aos Conselheiros, encaminhando a convocação assinada pelo Presidente do Conselho, da pauta de cada reunião ordinária, com antecedência mínima, salvo manifesta urgência, de 7 (sete) dias e da matéria constante da pauta com antecedência mínima, salvo manifesta urgência, de 5 (cinco) dias;
- (iii) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os Conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- (iv) arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso;
- (v) providenciar as informações solicitadas pelos Conselheiros;
- (vi) informar aos Conselheiros sobre a tramitação dos assuntos colocados em diligência; e
- (vii) manter sob sua guarda e responsabilidade o Livro de Atas das Reuniões do Conselho e documentos correlatos.

Parágrafo Único. O apoio logístico às atividades inerentes ao Secretário do Conselho será prestado pelas unidades organizacionais da Companhia.

IX.2 – Sistema de Votação e Ordem dos Trabalhos

IX.2.1 Pauta

Art. 16º O Presidente do Conselho, assistido pelo Secretário, preparará a pauta das reuniões, ouvidos os demais Conselheiros e o Diretor Presidente e, se for o caso, os outros Diretores e Coordenadores dos comitês especializados.



Parágrafo 1º Caso 2 (dois) Conselheiros insistam quanto à inclusão de determinada matéria na pauta, ainda que previamente rejeitada, o Presidente deverá incluí-la.

Parágrafo 2º A manifestação dos conselheiros obedecerá à forma escrita, e deverá ser recebida pela Companhia no prazo máximo de 2 (dois) dias após a ciência da decisão do Presidente de não inserir a proposta na pauta da reunião, hipótese em que o Presidente deverá enviar nova convocação aos Conselheiros.

Parágrafo 3º A pauta será entregue a cada conselheiro com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data da reunião e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos será entregue com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência, via de regra, a não ser que situações específicas exijam um prazo distinto. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, a pauta e a documentação serão encaminhadas assim que disponíveis.

Parágrafo 4º O Presidente do Conselho poderá inserir na pauta da reunião matéria que considerar relevante para que a mesma seja apreciada naquela reunião, conforme disposto no artigo 17, parágrafo único abaixo.

IX.2.2 Ordem dos Trabalhos

Art. 17º Verificado o quorum de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- (i) comunicações do Presidente e dos Conselheiros;
- (ii) apresentação da pauta;
- (iii) inclusão e apreciação, em caráter de urgência, de matéria extra-pauta;
- (iv) discussão e votação dos assuntos em pauta;
- (v) solicitações de informações e esclarecimentos;
- (vi) pedidos de vista; e
- (vii) indicações, sugestões e recomendações.

Parágrafo Único Os Conselheiros que considerarem que alguma matéria de relevância exija apreciação urgente, poderão solicitar ao Presidente a sua inclusão na pauta, para que sua apreciação ocorra na mesma reunião.

IX.2.3 Discussão, Deliberação e Atas

Art. 18º Encerradas as discussões, o Presidente passará a colher o voto de cada Conselheiro.

Art. 19º As sessões deverão ser suspensas ou encerradas quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer Conselheiro e com aprovação do Conselho.



Parágrafo Único. No caso de suspensão da reunião, o Presidente deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos Conselheiros.

Art. 20º O Conselho de Administração delibera por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, cabendo ao Presidente do Conselho, no caso de empate, o voto de qualidade.

Art. 21º Lavrar-se-á ata para cada Reunião do Conselho, que será registrada no Livro de Atas de Reuniões do Conselho e, sempre que contiver deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, será arquivada na Junta Comercial competente e publicada.

X – AUSÊNCIA/VACÂNCIA

Art. 22º Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando o Conselheiro deixar de assinar os termos de que trata o artigo 5º desde Regimento Interno, no prazo de 30 (trinta) dias da eleição, tudo sem justa causa, a juízo do Conselho de Administração.

Parágrafo 1º A renúncia ao cargo de Conselheiro é feita mediante comunicação escrita ao Presidente do Conselho de Administração, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a Companhia e, perante terceiros, após o arquivamento do documento de renúncia no registro do comércio e sua publicação.

Parágrafo 2º No caso de vacância de cargo de Conselheiro, inclusive do cargo de Presidente do Conselho de Administração, os demais Conselheiros, mediante decisão da maioria dos membros, nomearão um substituto que permanecerá no cargo até a Assembleia Geral convocada para eleger o Conselheiro nomeado, nos termos do parágrafo 2º, artigo 20 do Estatuto Social da Companhia.

Parágrafo 3º Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do cargo de Conselheiro, incluindo o cargo de Presidente do Conselho de Administração, por menos de 30 (trinta) dias consecutivos ou 90 (noventa) intercalados, os demais Conselheiros, mediante decisão da maioria dos membros, designarão um substituto, que permanecerá no cargo até o seu retorno.

Art. 23º Ocorrendo vacância de cargo de Diretor da Companhia, caberá ao Conselho de Administração eleger o novo Diretor ou designar o substituto, o qual completará o mandato do substituído.

Parágrafo Único Na hipótese de ausências ou impedimentos temporários de qualquer Diretor, o substituto será designado pelo Diretor Presidente ou, na sua impossibilidade, por decisão da maioria da Diretoria.

XI – COMUNICAÇÃO ENTRE O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E A DIRETORIA



Art. 24º A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho e da Diretoria, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do Conselho deverão ser enviadas ao Presidente do Conselho, que as encaminhará ao Diretor Presidente da Companhia.

XII – COMITÊS ESPECIALIZADOS

Art. 25º O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês técnicos e consultivos, em caráter permanente ou não, sempre que julgar necessário. Os comitês poderão adotar regimentos próprios, desde que compatíveis com o presente Regimento e previamente aprovados pelo Conselho.

Parágrafo 1º Os comitês serão compostos apenas por membros do Conselho, inclusive membros independentes e/ou externos, conforme disposto no artigo 4º deste Regimento, cabendo a cada comitê nomear, por maioria, seu Presidente.

Parágrafo 2º Das reuniões desses comitês poderão participar como convidados, portanto, sem direito a voto, administradores, funcionários, especialistas ou terceiros especialmente convidados ou contratados, cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos.

Parágrafo 3º Os comitês deverão elaborar estudos sobre os assuntos de sua atribuição e preparar as propostas para discussão e deliberação do Conselho. O material necessário ao exame pelo Conselho deverá ser disponibilizado juntamente com as recomendações do comitê, podendo o Conselheiro solicitar informações adicionais, se julgar necessário. Somente ao Conselho caberá tomar qualquer deliberação acerca das matérias de sua competência.

XIII – INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL

Art. 26º O Conselho de Administração reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal, para tratar de assuntos de interesse comum.

Art. 27º O Presidente do Conselho de Administração fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

XIV – ORÇAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 28º O Conselho terá incluído no orçamento da Companhia, orçamento anual próprio.

Art. 29º O orçamento anual do Conselho deverá compreender as despesas referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a Companhia, bem como as necessárias para o comparecimento de Conselheiros às reuniões da Companhia.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 30º As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto Social da Companhia e neste Regimento Interno.

Art. 31º Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua respectiva aprovação pela Assembleia Geral da Companhia e suas posteriores atualizações serão objeto de aprovação pelo Conselho de Administração, a ser arquivado na sede da Companhia, bem como no seu sítio eletrônico.

(aprovação em 29 de julho de 2020, conforme deliberação da Assembleia Geral Extraordinária da Companhia em reunião havida na mesma data)

TIM S.A.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

CAPÍTULO I DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUÁRIO

Art. 1º. O Comitê de Auditoria Estatutário (“CAE”) é o órgão colegiado de assessoramento e instrução vinculado diretamente ao Conselho de Administração da TIM S.A. (“Companhia”), regido pela legislação aplicável, pelas normas expedidas pelos órgãos reguladores do mercado de capitais e bolsa de valores em que estejam listados os valores mobiliários da Companhia, pelo Estatuto Social, artigos 28, 29 e 30, bem como por este Regimento Interno (“Regimento”).

Art. 2º. O CAE reportar-se-á ao Conselho de Administração e manterá relacionamento efetivo com a Diretoria, as auditorias, interna e independente, e com o Conselho Fiscal da Companhia.

Art. 3º. Por ser um órgão de assessoramento do Conselho de Administração, as decisões do CAE constituem recomendações à Administração da Companhia e deverão ser acompanhadas da análise necessária para fundamentá-las.

Art. 4º. O CAE tem como objetivos supervisionar a qualidade e a integridade dos relatórios financeiros, a aderência às normas legais, regulatórias e estatutárias, a adequação dos processos relativos à gestão de riscos e as atividades dos auditores, internos e independentes, bem como supervisionar e avaliar a celebração de contratos de qualquer natureza entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou suas sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia.

Parágrafo único: Além de suas atribuições ordinárias, o CAE também desempenha a função de *Audit Committee* da Companhia, em conformidade com o disposto na

Sarbanes Oxley Act, à qual a Companhia está sujeita por ser uma sociedade registrada na *US Securities and Exchange Commission – SEC*.

CAPÍTULO II

COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

Art. 5º. O CAE será formado por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, para o mandato de 2 (dois) anos, que coincidirá com o mandato dos membros do Conselho de Administração, sendo permitida a reeleição por um período máximo de 10 (dez) anos.

Parágrafo único. A função de membro do CAE é indelegável, devendo ser exercida exclusivamente pelos membros eleitos.

Art. 6º. Em conformidade com as normas editadas pelos órgãos reguladores do mercado de capitais:

I. ao menos 1 (um) dos membros independentes do Conselho de Administração deverá integrar o CAE;

II. ao menos 1 (um) membro do CAE deverá possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária;

III. todos os membros do CAE devem ser independentes, conforme § 3º abaixo; e

IV. todos os membros do CAE devem atender aos requisitos previstos no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei 6.404/76”).

§ 1º. Para que se cumpra o requisito de reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, previsto no inciso II do *caput* deste artigo, o membro do CAE deve possuir:

I. conhecimento dos princípios contábeis geralmente aceitos e das demonstrações financeiras;

II. habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis;

III. experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que possuam nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da Companhia;

IV. formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societária necessários às atividades do CAE; e

V. conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária.

§ 2º. O atendimento aos requisitos previstos no § 1º acima devem ser comprovados por meio de documentação, que deverá ser mantida na sede da Companhia, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir do último dia de mandato do membro do CAE.

§ 3º. Para que se cumpra o requisito de independência de que trata o inciso III do *caput* deste artigo, o membro do CAE:

I. não pode ser, ou ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos: (a) diretor ou empregado da Companhia, sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, diretas ou indiretas; ou (b) responsável técnico da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria da Companhia; e

II. não pode ser cônjuge, parente em linha reta ou linha colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no inciso acima.

§ 4º. É vedada, em qualquer situação, a participação, como membro do CAE, de diretores da Companhia, de suas controladas, controlador, coligadas ou sociedades em controle comum, diretas ou indiretas.

Art. 7º. Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando o membro do CAE deixar de comparecer, sem justa causa, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas no exercício anual.

Parágrafo único – Na ocorrência de vacância que reduza o CAE a número inferior a 3 (três) membros, o Conselho de Administração reunir-se-á para eleger novo(s) membro(s) para completar o mandato em curso.

Art. 8º. No ato da posse, os membros do CAE firmarão, além do termo de posse, declaração por meio da qual aderirão aos termos das políticas e do Código de Ética e de Conduta da Companhia bem como deverão firmar declaração atestando não estarem impedidos, nos termos deste Regimento e do artigo 147 da Lei 6.404/76.

SEÇÃO I

DO COORDENADOR DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

Art. 9º. O CAE possuirá um Coordenador, eleito pela maioria de seus membros.

Art. 10. Caberá ao Coordenador do CAE:

- I. assegurar o bom funcionamento e o bom desempenho do órgão;
- II. assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação, por parte do CAE ou de seus membros, dos temas pertinentes à atuação deste Comitê;
- III. propor o calendário anual das reuniões;
- IV. organizar e coordenar a pauta das reuniões, ouvidos os demais membros do CAE e o Conselho de Administração, bem como diligenciar para que as informações necessárias à discussão das matérias constantes da ordem do dia sejam tempestivamente enviadas aos membros do CAE;
- V. convocar, instalar e presidir as reuniões do CAE, bem como nomear o Secretário da Mesa, que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões;

VI. convocar, em nome do CAE, para participar das reuniões Diretores, executivos e colaboradores, internos e externos, da Companhia, que detenham informações sobre assuntos constantes da pauta ou cuja área de atuação tenha relação com tais assuntos;

VII. representar o CAE no seu relacionamento com o Conselho de Administração, a Diretoria, as auditorias interna e externa, o Conselho Fiscal e os comitês internos da Companhia, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

VIII. encaminhar as recomendações do CAE ao Presidente do Conselho de Administração e/ou ao Diretor Presidente da Companhia;

IX. reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente, fazendo-se acompanhar de outros membros do CAE, quando julgar necessário; e

X. comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia, fazendo-se acompanhar de outros membros do CAE, quando julgar necessário.

Parágrafo único. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Coordenador ou pela maioria dos membros do CAE.

CAPÍTULO III

DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art.11. Os membros do CAE devem manter postura imparcial e cética no desempenho de suas atividades e, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da Companhia.

Art. 12. Os membros do CAE, no exercício de suas funções, devem respeitar os deveres de lealdade e diligência, bem como evitar quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

§ 1º. O membro do CAE não é responsável pelos atos ilícitos de outro membro, salvo se com eles for conivente, ou se concorrer para a prática do ato.

§ 2º. Os membros do CAE deverão informar imediatamente à Companhia as modificações em suas posições acionárias na Companhia, a qual deverá divulgar tais informações à Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e às Bolsas de Valores ou entidade de balcão organizado, nas quais os valores mobiliários da Companhia estejam admitidos à negociação, na forma prevista na regulamentação aplicável.

Art. 13. As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelos membros do Conselho serão mantidas sob sigilo, observado, ainda, o disposto no art. 157, § 5º, da Lei 6.404/76 e as determinações da Instrução nº 358, de 03 de janeiro de 2002, emitida pela CVM.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 14. Compete ao CAE, dentre outras funções que podem ser atribuídas a este órgão pelo Conselho de Administração ou pela regulamentação aplicável:

I. opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente responsável pelos serviços de auditoria das demonstrações financeiras, bem como de quaisquer outros serviços, sejam ou não de auditoria;

II. analisar o plano anual de trabalho, discutir o resultado das atividades desempenhadas, as revisões efetuadas e avaliar o desempenho dos auditores independentes;

III. supervisionar as atividades dos auditores independentes com o objetivo de avaliar a sua independência, a qualidade e a adequação dos serviços prestados à Companhia, incluindo, na extensão permitida pela legislação, o auxílio na solução de eventuais divergências entre a administração e os auditores independentes no que concerne à apresentação das demonstrações financeiras;

IV. supervisionar as atividades desempenhadas pela auditoria interna, devendo, para tanto, analisar o plano anual de trabalho, discutir o resultado das atividades desempenhadas, das revisões efetuadas e avaliar o desempenho dos auditores internos;

V. supervisionar e analisar a eficácia, qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos, a fim de, entre outros, monitorar o cumprimento das disposições relacionadas: (a) à apresentação das demonstrações financeiras, incluindo as informações financeiras trimestrais e outras demonstrações intermediárias; e (b) as informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis, que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras;

VI. possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;

VII. analisar as denúncias, anônimas ou não, relativas a quaisquer assuntos contábeis, de controles internos ou de auditoria, recebidas pela Companhia, bem como sugerir as medidas que poderão ser tomadas;

VIII. examinar, avaliar e opinar, previamente, se os contratos a serem celebrados entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou suas sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia, de outro lado, atendem aos padrões normalmente praticados no mercado em contratações da mesma natureza entre partes independentes, com base no material apresentado pela administração da Companhia, sendo facultado ao Comitê de Auditoria solicitar esclarecimentos adicionais ou opiniões de terceiros independentes, sempre que julgar necessário;

IX. elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo a descrição de: (a) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; e (b) quaisquer situações nas quais

exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras da Companhia; e

X. avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com: (a) a remuneração da administração; (b) a utilização de ativos da Companhia; e (c) as despesas incorridas em nome da Companhia;

XI. avaliar, monitorar e recomendar à Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações com partes relacionadas; e

XII. avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras.

§ 1º. Adicionalmente, o CAE deverá avaliar também as condições gerais relacionadas a todos os aspectos e processos internos que envolvam a celebração de contratos que possuem relação com o Regulamento para observância dos Atos ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) nº 68.276, de 31 de outubro de 2007, e no Regulamento para observância do Acordo de 28 de abril de 2010 celebrado com o CADE (Conselho Administrativo de Defesa Econômica), enquanto as determinações que são objeto de tais Regulamentos estiverem vigentes.

§ 2º. Com relação ao inciso VII deste artigo, a Companhia estabelecerá um procedimento, que inclui endereço eletrônico, através do qual as denúncias serão recebidas.

§ 3º. A Diretoria Jurídica, nos termos do Procedimento para o Recebimento, Processamento e Tratamento de Denúncias e Relatos aprovado pela Companhia, será a responsável por receber e pré-classificar as denúncias, anônimas ou não, eventualmente recebidas, bem como organizá-las de forma a serem submetidas ao conhecimento e análise dos membros do CAE. Tais denúncias deverão ser acompanhadas de recomendação quanto às medidas que possam ser tomadas.

§ 4º. Os membros do CAE, após a devida análise e avaliação das denúncias recebidas pela Companhia, detectando a sua procedência, deverão recomendar que elas sejam levadas ao conhecimento do Conselho de Administração da Companhia, para a tomada das devidas providências.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 15. O CAE reunir-se-á sempre que necessário, mas no mínimo bimestralmente, de forma que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação.

Parágrafo único. No início de cada exercício, o Coordenador do CAE deve propor o calendário anual das reuniões ordinárias.

Art. 16. As reuniões do CAE serão convocadas por seu Coordenador, ou por 2 (dois) de seus membros, ou pelo Presidente do Conselho de Administração, ou pelo Diretor Presidente da Companhia.

§ 1º. As convocações serão feitas por carta ou correio eletrônico entregues com a antecedência mínima de 07 (sete) dias, salvo nas hipóteses de manifesta urgência, a critério do Coordenador, de 02 (dois) membros do CAE, do Presidente do Conselho de Administração ou do Diretor Presidente da Companhia. Em qualquer situação a convocação deve conter a ordem do dia.

§ 2º. O Coordenador, seu substituto, ou quem ele designar, enviará a documentação de apoio sobre os temas a serem discutidos pelo CAE, via de regra, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data da reunião.

§ 3º. Independentemente das formalidades prescritas neste Regimento, será considerada regular a reunião da qual participem todos os membros do CAE, pessoalmente ou nas formas previstas no artigo 17 deste Regimento.

Art. 17. As reuniões do CAE serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, salvo por solicitação diversa do Coordenador, depois de ouvidos os demais membros do CAE.

Parágrafo único. Os membros do CAE poderão participar das reuniões por meio de áudio ou videoconferência, sem qualquer prejuízo à validade das decisões tomadas. Nesse caso, os membros do CAE serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a ata correspondente.

Art. 18. As reuniões se instalarão com a presença da maioria dos membros do CAE.

Art. 19. As recomendações e pareceres do CAE serão aprovados pela maioria dos membros presentes à reunião, facultado ao membro dissidente consignar sua discordância em documento apartado e comunicá-la ao Conselho de Administração ou à Administração da Companhia.

Parágrafo único. Os membros do CAE poderão se manifestar por carta, correio eletrônico ou registrados por meio de portal de governança corporativa ou qualquer outro meio formal de comunicação, desde que recebidos pelo Coordenador do CAE antes do fim da reunião.

Art. 20. O Coordenador poderá convidar para participar das reuniões do CAE qualquer membro da Diretoria ou outros executivos da Companhia, bem como terceiros que possam contribuir para a avaliação dos temas a serem apreciados pelo CAE.

Art. 21. A Diretoria Jurídica da Companhia auxiliará diretamente o CAE em seus trabalhos, na organização da reunião e na interação com a Administração e com as diversas áreas da Companhia.

Art. 22. A reunião poderá ser suspensa ou encerrada quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer membro do CAE e com a aprovação da maioria dos membros presentes à reunião.

Parágrafo Único. No caso de suspensão da reunião, o Coordenador deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação.

Art. 23. Os assuntos, recomendações e pareceres do CAE serão consignados em atas, as quais serão assinadas pelos membros do CAE presentes. Das atas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção a ausências justificadas, providências solicitadas, recomendações aprovadas e eventuais pontos de divergências entre os membros. As manifestações de voto e protestos eventualmente apresentados pelos membros do CAE serão anexados à ata e arquivados na sede da Companhia.

Parágrafo único. Os documentos de suporte das reuniões serão arquivados na sede da Companhia.

CAPÍTULO VI

DO ORÇAMENTO PRÓPRIO, DESPESAS E REMUNERAÇÃO

Art. 24. Para o desempenho de suas funções, o CAE disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração e conforme solicitado pelo próprio CAE, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de advogados e especialistas externos independentes.

Art. 25. Os membros do CAE deverão receber remuneração, a ser proposta pelo Comitê de Remuneração e aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia, compatível com suas responsabilidades, o tempo dedicado às suas funções, sua competência e reputação profissional e o valor de seus serviços no mercado.

Este Regimento Interno foi aprovado na reunião da Assembleia Geral Extraordinária da TIM S.A., ocorrida no dia 29 de julho de 2020.

TIM S/A

**COMITÊS VINCULADOS AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO,
DE ACORDO COM O SEU REGIMENTO INTERNO**

A Assembleia Geral Extraordinária da TIM S/A (“Companhia”), em reunião havida em 29.07.2020, deliberou acerca da criação de 02 (dois) Comitês Internos, cuja forma, escopo e competência estão descritos neste documento.

Os Comitês irão funcionar por prazo indeterminado e agirão independentemente de solicitação. Caberá ao Conselho de Administração indicar, dentre os membros efetivos do Conselho, aqueles que irão atuar em cada Comitê, podendo haver participação de um ou mais membros em ambos os Comitês, simultaneamente. Cada Comitê nomeará o seu Presidente.

O Conselho poderá, a qualquer tempo, destituir e/ou indicar um novo membro do Conselho para atuar em quaisquer dos Comitês. Da mesma forma, qualquer membro de qualquer dos Comitês poderá renunciar à sua posição, mediante encaminhamento de correspondência endereçada ao Presidente do Conselho, sendo que deverá permanecer no Comitê até a nomeação do seu substituto.

As definições de composição e atividades de cada Comitê encontram-se a seguir elencados.

COMITÊ DE REMUNERAÇÃO

O Comitê de Remuneração (“Comitê”) será formado por 3 (três) a 5 (cinco) membros efetivos do Conselho de Administração da Companhia.

Compete ao Comitê:

- a) Elaborar para o Conselho proposta de rateio do montante global anual da remuneração fixado pela Assembleia Geral entre os Conselheiros da Companhia;
- b) Submeter proposta ao Conselho para a remuneração dos Diretores de forma que garanta o seu alinhamento com o objetivo de criar valor aos acionistas da Companhia ao longo do tempo.
- c) Avaliar periodicamente o critério de remuneração dos Diretores e dos altos executivos da Companhia e, ouvido o Diretor Presidente, formular recomendações ao Conselho;
- d) Monitorar a aplicação das decisões tomadas pelos órgãos competentes e as políticas da Companhia relativas à remuneração dos altos executivos;
- e) Analisar outras matérias ligadas à remuneração de membros da Companhia, conforme delegadas pelo Conselho.

O Comitê deve reportar, periodicamente, ao Conselho a sua atividade de monitoramento e avaliação, bem como sempre que o orçamento for examinado. Em relação aos itens (a) e (b) acima, o Comitê deve se reportar ao Conselho, antes da Reunião do Conselho de Administração que é realizada posteriormente à Assembleia Geral Ordinária.

COMITÊ DE CONTROLE E RISCOS

O Comitê de Controle e Riscos (“Comitê”) será formado por 3 (três) a 05 (cinco) membros do Conselho de Administração da Companhia.

O Presidente do Conselho de Administração, caso não seja um dos membros do Comitê, e ainda o Presidente do Conselho Fiscal da Companhia, ou um membro nomeado por este último, poderão assistir às reuniões do Comitê. Sempre que recomendado, em razão dos temas a serem discutidos, o Comitê e o Comitê de Auditoria Estatutário poderão se reunir conjuntamente. O Comitê deve reportar ao Conselho de Administração a sua atividade, por ocasião da primeira reunião a ser agendada.

Compete ao Comitê:

- a) Recomendar a adoção pelo Conselho de Administração de medidas de controle interno das atividades desempenhadas pela Diretoria, fixando-lhes as atribuições e os limites de autoridade específicos, observadas as disposições do Estatuto, bem como opinar sobre a atribuição de novas funções aos Diretores;
- b) Monitorar o cumprimento e a atualização periódica das regras de Governança Corporativa;
- c) Sem prejuízo da competência do Conselho de Administração, recomendar procedimentos para melhor fiscalizar a gestão dos Diretores;
- d) Tomar conhecimento do plano de trabalho da Auditoria Interna, analisado pelo Conselho Fiscal/Comitê de Auditoria da Companhia, em conformidade com o Estatuto Social da Companhia;
- e) Aprovar e monitorar o plano de trabalho da Área de *Compliance*;
- f) Rever e avaliar os relatórios periódicos, destinados à avaliação do sistema de controle interno e gestão de riscos, bem como os relatórios periódicos das funções de Auditoria Interna (*Internal Audit*) e da Área de *Compliance*. Par este fim, o Comitê tem a faculdade de solicitar à Auditoria Interna (*Internal Audit*) a revisão de áreas operacionais específicas, assim como de solicitar à Área de *Compliance* o desenvolvimento de tarefas específicas;

- g) Solicitar informações à Diretoria sobre processos ou questões específicas da Companhia e/ ou de suas sociedades controladas, sempre que julgar apropriado;
- h) Supervisionar e acompanhar as questões de responsabilidade social corporativa, visando o desenvolvimento sustentável da Companhia e/ou de suas sociedades controladas e monitorando a consistência das ações levadas a cabo em relação aos princípios estabelecidos pelo Código de Ética e de Conduta da Sociedade; e
- i) Analisar outras matérias ligadas ao controle interno da Companhia, conforme delegadas pelo Conselho de Administração.

Este documento é parte integrante do Regimento Interno do Conselho de Administração da TIM S/A.

Redação aprovada na Reunião da Assembleia Geral Extraordinária da TIM S/A, datada de 29 de julho de 2020.

TIM S.A.

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

Capítulo I

Do Objeto

Artigo 1º - O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento, as responsabilidades e as atribuições da Diretoria Estatutária (“Diretoria”) da TIM S.A. (“Companhia”), bem como as atividades dos seus membros e o relacionamento da Diretoria com os demais órgãos sociais da Companhia, observando as disposições legais e estatutárias e as regras de alçadas financeiras vigentes.

Capítulo II

Da Diretoria

Seção I

Da Missão da Diretoria

Artigo 2º - A Diretoria da Companhia, órgão de deliberação colegiado, tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e maximizar o retorno dos investimentos no longo prazo, em linha com a missão do Conselho de Administração. A Diretoria deve ter pleno conhecimento dos valores da empresa, propósitos e crenças dos acionistas, zelando pelo seu aprimoramento.

Das Competências e das Atribuições da Diretoria

Artigo 3º - A Diretoria da Companhia é o órgão executivo a quem compete cumprir as diretrizes definidas pelo Conselho de Administração. Aos Diretores compete a representação legal ativa e passiva da Sociedade.

Parágrafo Único. A Diretoria administrará a Companhia obedecendo rigorosamente ao disposto no seu Estatuto Social e na legislação aplicável, sendo vedada aos seus integrantes, em conjunto ou isoladamente, a prática de atos estranhos aos objetivos sociais da Companhia.

Artigo 4º - Nos termos do Estatuto Social da Companhia, compete à Diretoria como órgão colegiado:

- I. Aprovar as propostas, planos e projetos a serem submetidos ao Conselho de Administração e/ou à Assembleia Geral;
- II. Deliberar sobre a celebração de contratos de qualquer natureza, com exceção daqueles mencionados no Artigo 10, inciso X, deste Estatuto, entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia, de outro lado, em montante inferior a R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais), após avaliação prévia do Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia de que os termos e condições do contrato atendam a padrões normalmente praticados no mercado em contratações da mesma natureza entre partes independentes;
- III. Deliberar sobre a participação da Companhia ou de sociedades por ela controladas em qualquer associação e, desde que não haja previsão de constituição de sociedade, em qualquer "joint venture", consórcio ou qualquer estrutura similar;
- IV. Deliberar sobre a indicação de representantes da Companhia e das sociedades por ela controladas em outras sociedades e associações nas quais participem;
- V. Deliberar sobre a celebração de contratos pela Companhia, ou pelas sociedades por ela controladas, de empréstimos, financiamentos, ou quaisquer outras operações que impliquem em endividamento da Companhia ou de suas sociedades controladas, cujo valor total da operação seja inferior ou igual a R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de Reais). Ficam excetuadas as fianças ou as

**Regimento Interno da Diretoria aprovado na reunião da
Assembleia Geral Extraordinária da TIM S.A. realizada em 29 de julho de 2020.**

garantias de qualquer natureza, contratadas pela Companhia ou por suas controladas, para a garantia de processos judiciais ou administrativos;

- VI. Deliberar sobre a celebração de contratos pela Companhia, ou pelas sociedades por ela controladas, de aquisição de bens ou serviços, cujo valor total seja inferior ou igual a R\$500.000.000,00 (quinhentos milhões de Reais);

- VII. Deliberar sobre a alienação, a doação, a cessão, ou a oneração de quaisquer bens ou direitos classificados no ativo não circulante da Companhia e de suas subsidiárias ou controladas, cujo valor originário de aquisição, ou na sua ausência, o valor de mercado, seja inferior ou igual a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais);

- VIII. Deliberar sobre a prestação de garantias reais ou fidejussórias pela Companhia em favor de terceiros, nestes incluídas as sociedades controladas, em montante inferior ou igual a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais) e superior a R\$10.000.000,00 (dez milhões de Reais), exceção feita à prestação de quaisquer garantias em favor de (i) empregados da Companhia ou de suas sociedades controladas no que diz respeito a contratos de locação residencial, nas hipóteses de remanejamentos a pedido da Companhia; e (ii) sociedades controladas ou coligadas com relação a contratos de locação de estabelecimentos, lojas ou pontos comerciais;

- IX. Autorizar a celebração pela Companhia, por suas subsidiárias ou sociedades controladas, de acordos, judiciais ou extrajudiciais, termos de ajuste de conduta ou instrumentos similares dos quais resultem a assunção de obrigações financeiras, de fazer ou não fazer, a doação de bens ou serviços, e/ou a renúncia de direitos, sempre que o montante total envolvido seja superior a R\$10.000.000,00 (dez milhões de Reais), e cujo objetivo principal seja (i) evitar a propositura de processos, (ii) afastar ou suspender a aplicação de penalidades

**Regimento Interno da Diretoria aprovado na reunião da
Assembleia Geral Extraordinária da TIM S.A. realizada em 29 de julho de 2020.**

e/ou a imposição de restrições pelas autoridades competentes, ou (iii) encerrar litígios em trâmite;

- X. Deliberar sobre a prática de atos gratuitos em benefício de seus empregados ou da comunidade, sempre que o valor envolvido for inferior ou igual a R\$2.000.000,00 (dois milhões de Reais);
- XI. Aprovar a celebração de acordos coletivos pela Companhia ou pelas sociedades por ela controladas;
- XII. Estabelecer os limites de alçadas financeiras a serem aplicados ao longo da linha hierárquica da organização administrativa da Companhia, tendo como base os limites definidos neste Estatuto Social para a prática de atos e celebração de contratos, e aqueles que venham a ser aprovados para os Diretores e procuradores da Companhia pelo Conselho de Administração;
- XIII. Executar a política de gestão de riscos da Companhia e, sempre que necessário, propor ao Conselho de Administração, eventual necessidade de revisão;
- XIV. Propor a inclusão de indicadores de sustentabilidade em suas operações;
- XV. Aprovar a criação de comitês técnicos e consultivos para seu assessoramento, eleger seus membros e aprovar os respectivos regulamentos internos; e
- XVI. Aprovar o plano anual de trabalho da Diretoria.

Artigo 5º - Observadas as competências atribuídas pelo Estatuto Social da Companhia, as regras de alçadas financeiras vigentes e a legislação em vigor, compete aos membros da Diretoria:

- I. Representar a Companhia, competindo-lhe praticar todos os atos de gestão dos negócios sociais, nos limites da lei e do Estatuto Social da Companhia; e

- II. Propor iniciativas, planos de negócio e políticas, bem como conduzir as operações diárias da Companhia no âmbito de suas atribuições e responsabilidades.

**Seção II
Do Diretor Presidente**

Artigo 6º - São atribuições específicas do Diretor Presidente:

- I. Assegurar a eficácia e o bom funcionamento do órgão;
- II. Organizar e coordenar, com a colaboração do Secretário, a pauta das reuniões;
- III. Convocar, diretamente ou por intermédio do Secretário, as reuniões da Diretoria;
- IV. Instalar e presidir as reuniões da Diretoria;
- V. Coordenar as discussões e deliberações tomadas nas reuniões da Diretoria, promovendo um debate ativo de todos os membros na tomada de decisões, resguardando sua livre posição, e responsabilizando-se pelo efetivo funcionamento da reunião;
- VI. Compatibilizar as atividades da Diretoria com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas; e
- VII. A fim de facilitar e ordenar a comunicação com o Conselho de Administração, endereçar as dúvidas e solicitações de informações dos membros da Diretoria ao Presidente do Conselho.

Parágrafo Único. Caso 2 (dois) Diretores insistam quanto à inclusão de determinada matéria na pauta, ainda que previamente rejeitada, o Presidente deverá incluí-la.

Seção III

Da Composição, do Prazo de Gestão e da Investidura dos Diretores

Artigo 7º - A Diretoria será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 12 (doze) membros. Todos os Diretores serão eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Primeiro. Ao eleger os Diretores, o Conselho de Administração deverá designar, necessariamente, o Diretor Presidente, o Diretor Financeiro, o Diretor de Relações com Investidores e o Diretor Jurídico. O demais Diretores receberão designação, específica ou não, que lhes vier a ser atribuída pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo. As atribuições e competências individuais de cada Diretor estão previstas no documento anexo ao presente Regimento (“Anexo I”). Os ajustes eventualmente propostos serão implementados no Anexo I pela área de Recursos Humanos e Organização da Companhia.

Parágrafo Terceiro. Um mesmo Diretor poderá ser eleito para acumular as atribuições e designação de mais de um cargo da Diretoria.

Artigo 8º - Além dos casos de destituição, renúncia, morte, impedimento definitivo, invalidez permanente e outros previstos em lei, dar-se-á a vacância do cargo quando o Diretor, incluindo o Diretor Presidente, deixar de assinar os termos de posse previstos no Estatuto Social da Companhia no prazo de 30 (trinta) dias da eleição, tudo sem justa causa, a juízo do Conselho de Administração.

Parágrafo Primeiro. Ocorrendo vacância definitiva de cargo de Diretor, incluindo o Diretor Presidente, prevista no *caput* deste Artigo, caberá ao Conselho de Administração eleger o novo Diretor ou designar o substituto, que completará o prazo de gestão do Diretor assim substituído.

Parágrafo Segundo. Nas hipóteses de ausências ou impedimentos temporários, assim entendidos como o afastamento do exercício do cargo por prazo inferior a 30 (trinta) dias consecutivos ou 90 (noventa) intercalados, de qualquer dos Diretores, incluindo o Diretor Presidente, o Diretor substituto será designado pelo Diretor Presidente ou, na sua impossibilidade, por decisão da maioria da Diretoria.

Parágrafo Terceiro. Identificada uma situação de conflito de interesses, deverá, o Diretor envolvido, observar a conduta disposta na Política de Conflito de Interesses da Companhia.

Seção IV

Das reuniões, convocações e atas

Artigo 9º - A Diretoria reunir-se-á sempre que necessário, mas no mínimo mensalmente, e, preferencialmente, na sede da Companhia, salvo por solicitação diversa do Diretor Presidente definindo a realização da reunião em outro local.

Artigo 10º - A Diretoria reunir-se-á sempre que convocada pelo Diretor Presidente ou por quaisquer 2 (dois) membros da Diretoria.

Parágrafo Primeiro – As convocações para as reuniões de Diretoria poderão ser feitas por carta ou correio eletrônico entregues com a antecedência mínima de 2 (dois) dias, salvo nas hipóteses de manifesta urgência, a critério exclusivo do Diretor Presidente. A convocação prévia poderá ser dispensada com a presença de todos os Diretores.

Parágrafo Segundo – Os membros da Diretoria poderão participar das reuniões por meio de áudio ou videoconferência, tudo sem qualquer prejuízo à validade das decisões tomadas. Também serão admitidos votos por carta, correio eletrônico ou registrados por meio de portal de governança corporativa ou qualquer outro meio formal de comunicação, desde que recebidos pelo Diretor Presidente ou seu substituto até o momento da reunião.

Parágrafo Terceiro - O Diretor Presidente, através do Secretário, poderá autorizar a realização de reuniões virtuais que consistirão na aprovação de determinado tema por meio do envio de convocação, ordem do dia e ata da deliberação via correio eletrônico. Após as devidas ponderações e esclarecimentos, se necessário, os Diretores manifestarão sua posição por meio de correio eletrônico, aprovando ou não o tema, manifestação esta que será devidamente levada a registro em ata que será posteriormente circulada e aprovada por todos os Diretores participantes.

Artigo 11 - As reuniões da Diretoria poderão ser suspensas ou encerradas quando as circunstâncias assim o exigirem, a pedido de qualquer um de seus membros, e mediante a aprovação da maioria dos membros presentes à reunião.

Parágrafo Único. No caso de suspensão da reunião, o Diretor Presidente deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação.

Artigo 12 - Os temas, deliberações e todas as discussões mantidas nas reuniões de Diretoria serão consignados em atas, quais serão assinadas pelos Diretores que tenham participado da reunião, presencialmente ou nas formas previstas pelo Artigo 10.

Parágrafo Primeiro - As atas deverão conter os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes e menção a ausências justificadas, providências solicitadas, recomendações aprovadas e eventuais pontos de divergências entre os Diretores.

Parágrafo Segundo - Todo material de apoio disponibilizado previamente e/ou apresentado durante as reuniões será arquivado na sede da Companhia.

Artigo 13 - As decisões da Diretoria serão tomadas pelo voto da maioria dos Diretores em presentes, cabendo ao Diretor Presidente, no caso de empate, o voto de qualidade.

Seção V

Do Secretário

Artigo 14 - A secretaria das reuniões de Diretoria será exercida pelo Executivo que receber as atribuições relativas à função de diretor jurídico da Companhia, independentemente da designação de seu cargo. O Secretário auxiliará diretamente a Diretoria em seus trabalhos, incluindo dentre outras atividades:

- I. Elaborar o plano de trabalho da Diretoria Estatutária;
- II. Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base nas solicitações dos Diretores, e submetê-la ao Diretor Presidente para posterior distribuição;
- III. Preparar a convocação das reuniões e respectivas pautas, providenciando o seu envio a todos os Diretores, a pedido do Diretor Presidente;
- IV. Organizar reuniões, incluindo, a verificação de todos os aspectos técnicos para garantir a conexão dos Diretores, o convite dos representantes das áreas responsáveis pelos temas previstos nas pautas de cada reunião, e demais aspectos relacionados à organização das reuniões; e
- V. Elaboração, revisão, arquivamento, se necessário, e guarda das atas bem como do respectivo material de apoio.

Parágrafo Único. O Secretário poderá ser substituído interinamente por outra pessoa por ele indicada, sendo dispensada qualquer formalidade ou comunicação prévia de tal indicação.

Capítulo IV

Avaliação Anual

Artigo 15 - Os membros da Diretoria serão submetidos, anualmente, a uma avaliação formal de desempenho, como órgão colegiado, a ser feita pelo Conselho de Administração.

**Regimento Interno da Diretoria aprovado na reunião da
Assembleia Geral Extraordinária da TIM S.A. realizada em 29 de julho de 2020.**

Adicionalmente, os Diretores responderão a questionário de auto avaliação da Diretoria a fim de promover o aperfeiçoamento contínuo deste órgão colegiado.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Artigo 16 - As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração da Companhia.

Artigo 17 - Este Regimento poderá ser alterado pelo Conselho de Administração da Companhia a qualquer tempo.

Artigo 18 - Este Regimento foi aprovado na reunião da Assembleia Geral Extraordinária da Companhia, realizada em 29 de julho de 2020, entrando em vigor a partir da data indicada na respectiva ata.

.....

Anexo I

Neste anexo do Regimento interno da Diretoria, estão indicadas as missões dos demais Diretores Estatutários dentro da estrutura organizacional da TIM S.A. Tais missões estão estabelecidas no organograma da empresa e são tempestivamente atualizadas quando de alterações de perímetro de atuação ou direcionamento estratégico:

- 1) **Diretor Financeiro:** garantir os processos financeiros, administrativos, econômico-gerenciais e tributários.
- 2) **Diretor de Relações com Investidores:** garantir o relacionamento com a comunidade financeira nacional e internacional, assegurando o cumprimento das obrigações dos reguladores de mercados de capitais onde as ações da empresa são listadas.
- 3) **Business Support Officer:** assegurar os processos de aquisição, logística, gerenciamento dos imóveis e serviços a suporte do negócio e da eficiência empresarial, garantir a segurança e a tutela dos recursos materiais e imateriais da empresa e a gestão de antifraude.
- 4) **Regulatory and Institutional Affairs Officer:** elaborar e de representar a posição da empresa nas relações com as instituições públicas e associações, de assegurar a guarda das temáticas regulatórias e de políticas públicas e de garantir a comunicação institucional e de mercado com a mídia e com os formadores de opinião, bem como de coordenar as ações de responsabilidade social corporativa, de certificação dos sistemas de gestão, de sustentabilidade e de mudanças climáticas.
- 5) **Diretor Jurídico:** assegurar a tutela e o suporte legal da Companhia, com exceção de temas tributários.
- 6) **Chief Technology Information Officer:** assegurar a inovação tecnológica, a evolução das redes e da tecnologia da informação para a sustentabilidade do processo de transformação digital. A função também garante os processos integrados de engenharia e desenvolvimento das infraestruturas tecnológicas, das plataformas e das aplicações informáticas e a relativa implementação e operações.
- 7) **Chief Revenue Officer:** assegurar a margem operativa do cliente, protegendo e incrementado o seu valor e melhorando a sua experiência, com a maximização da receita, da rentabilidade e do market share, por meio da definição das ofertas, dos preços praticados, do plano de marketing e de publicidade e de gestão da marca, do go-to-market, da comercialização dos produtos e dos serviços e das atividades de suporte à comercialização, das atividades de pós-vendas e de atendimento ao cliente.

TIM S.A.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

CAPÍTULO I DO CONSELHO FISCAL

Art. 1º. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização dos atos da administração da TIM S.A. (“Companhia”) e de informação aos acionistas, devendo ser constituído e funcionar de forma independente, de acordo com o estabelecido na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“LSA”), no Estatuto Social da Companhia, neste Regimento, nas melhores práticas de Sustentabilidade e Governança Corporativa vigentes no mercado e demais dispositivos legais aplicáveis.

Art. 2º. Este Regimento tem por objetivo estabelecer, através dos princípios da transparência, equidade e prestação de contas, as normas para o devido funcionamento do Conselho Fiscal da Companhia, definindo todas as suas responsabilidades e prerrogativas, bem como definir o relacionamento com os demais órgãos sociais da Companhia.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

Art. 3º. O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) a 5 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral. Os membros do Conselho Fiscal deverão ter reputação ilibada e ser independentes. Para ser qualificado como independente, o Conselheiro Fiscal deverá atender aos seguintes requisitos: (a) não ser ou ter sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou administrador da Companhia ou de sociedade controlada ou sob controle comum; e (b) não receber nenhuma remuneração, direta ou indiretamente, da Companhia ou de sociedade controlada ou sob controle comum, exceto a remuneração como membro do Conselho Fiscal.

§ 1º. Os membros do Conselho Fiscal e seus suplentes exercerão seus mandatos até a primeira Assembleia Geral Ordinária que se realizar após a sua eleição, sendo permitida a reeleição.

§ 2º. Não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal os indivíduos que:

I. não atendam aos requisitos de elegibilidade estabelecidos na LSA ou encontrem-se em situação de impedimento prevista no referido dispositivo legal;

II. estejam impedidos por lei especial, ou condenados por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

III. forem declarados inabilitados por ato da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”);

IV. ocuparem cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, e tiverem interesse conflitante com a Companhia, salvo dispensa da Assembleia Geral; e

V. não sejam qualificados como independentes, conforme o disposto na segunda parte do *caput* deste artigo 3º.

§ 3º. Os membros do Conselho Fiscal, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, bem como definirão o calendário anual das reuniões ordinárias do Conselho.

§ 4º. A administração da Companhia designará pessoal qualificado para a prestação de apoio técnico ao Conselho Fiscal.

Art. 4º. No ato da posse, os Conselheiros Fiscais firmarão, além do termo de posse, declaração através da qual aderirão aos termos do Regimento Interno do órgão, das políticas e do Código de Ética e de Conduta da Companhia, bem como deverão firmar declaração atestando não estarem impedidos, nos termos do §2º do artigo 3º deste Regimento. Tais documentos ficarão arquivados na sede da Companhia.

CAPÍTULO III

DEVERES E RESPONSABILIDADES

AArt. 5º. Os membros do Conselho Fiscal têm os mesmos deveres e obrigações dos administradores de que tratam os artigos 153 a 156 da LSA, e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da Lei ou Estatuto.

§ 1º. O membro do Conselho Fiscal não é responsável pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles for conivente, ou se concorrer para a prática do ato.

§ 2º. A responsabilidade dos membros do Conselho Fiscal por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata da reunião do órgão e a comunicar aos órgãos da administração e à Assembleia Geral. Em havendo resistência dos demais membros do Conselho Fiscal ao registro da posição do Conselheiro dissidente, ser-lhe-á facultada a apresentação do voto dissidente, em separado, por escrito.

§ 3º. Os membros do Conselho Fiscal deverão informar imediatamente as modificações em suas posições acionárias na Companhia à CVM e às Bolsas de Valores ou entidade de balcão organizado, nas quais os valores mobiliários da Companhia estejam admitidos à negociação, nas condições e na forma determinadas pela CVM.

Art. 6º. O Conselho Fiscal deverá tomar medidas ou iniciativas que, a seu juízo e observados os limites de sua competência, representem um auxílio aos órgãos de controle envolvidos.

Art. 7º. As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelos membros do Conselho serão mantidas sob sigilo, observado, ainda, o disposto no art. 157, § 5º, da LSA e as determinações da Instrução n.º 358, de 03 de janeiro de 2002, emitida pela CVM.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 8º. Além das atribuições previstas na LSA, no Estatuto Social, bem como nas normas, regulamentos e disposições emitidas pelos órgãos reguladores competentes, cabe ao Conselho Fiscal:

I. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II. opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;

III. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV. denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia;

V. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na pauta das Assembleias as matérias que considerarem necessárias;

VI. analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia;

VII. examinar as demonstrações financeiras e a proposta de destinação do resultado do exercício social, e sobre elas opinar;

VIII. acompanhar e esclarecer eventuais ajustes de exercícios anteriores;

IX. realizar anualmente, ou em bases posteriormente determinadas, autoavaliação de desempenho dos membros do Conselho Fiscal, incluindo a avaliação de relacionamento com as áreas internas da Companhia, mediante a expedição de relatório circunstanciado a respeito das atividades dos Conselheiros; e

X. revisar e deliberar sobre o Regimento Interno do Conselho Fiscal.

Art. 9º. Ao Presidente do Conselho Fiscal compete:

I. assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;

II. convocar as reuniões do Conselho;

III. assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação, por parte do próprio Conselho;

IV. presidir as reuniões do Conselho, comunicando aos demais membros a pauta dos assuntos, nos termos deste Regimento;

V. orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como buscar solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;

VI. assinar e receber a correspondência oficial do Conselho Fiscal, para posteriormente encaminhá-la aos demais membros;

VII. requisitar livros fiscais, contábeis, societários, documentos e/ou informações, dentre outros, necessárias ao desempenho das funções do Conselho Fiscal, sem embargo das requisições individualmente efetuadas por qualquer de seus membros;

VIII. comunicar, a quem de direito, os resultados relacionados às deliberações do Conselho Fiscal;

IX. analisar os pedidos de qualquer dos membros do Conselho Fiscal, viabilizando, sempre que possível, as providências necessárias para atendê-los tempestivamente, inclusive com

relação à convocação, para reuniões do Conselho Fiscal, de pessoas que, por si ou entidades que representem, possam prestar esclarecimentos pertinentes à matéria em pauta;

X. organizar, sempre que necessário, reuniões e encontros de trabalho entre os membros do Conselho Fiscal e a administração, os auditores internos e os auditores independentes para tratar de assuntos de competência do órgão; e

XI. cumprir e fazer cumprir este Regimento e as demais disposições legais ou regulamentares de funcionamento do Conselho.

Art. 10. A cada membro do Conselho Fiscal compete, individualmente:

I. comparecer às reuniões do Conselho;

II. examinar, com o devido zelo, as matérias que lhe forem distribuídas, relatando-as e, quando for o caso, emitindo pareceres sobre elas;

III. tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;

IV. solicitar, por meio do Conselho ou diretamente aos órgãos da administração da Companhia (Conselho de Administração e a Diretoria), quaisquer documentos e/ou informações necessárias ao desempenho de sua função, sempre informando a prática de tal ato por envio de cópia de solicitação aos demais membros do Conselho Fiscal;

V. comparecer às reuniões dos órgãos da administração ou da Assembleia de acionistas, em que se deliberar sobre assuntos em que deva opinar ou sempre quando convocado;

VI. comunicar, por escrito, ao Presidente do Conselho Fiscal e à Companhia, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data marcada para a realização da reunião do Conselho Fiscal, a impossibilidade de comparecimento à referida reunião, para efeito de convocação do suplente;

VII. manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestam assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

VIII. declarar, previamente à deliberação que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia, quanto a determinada matéria submetida a sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto; e

IX. zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

CAPÍTULO V

REUNIÕES

Art. 11. O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário. As reuniões acontecerão na sede da Companhia, podendo, ainda, ser realizada em outro local designado.

§ 1º. As reuniões, ordinárias ou extraordinárias, serão convocadas pelo Presidente do Conselho Fiscal ou por 2 (dois) Conselheiros Fiscais, por meio de envio de carta ou correio eletrônico com aviso de recebimento com 7 (sete) dias, no mínimo, de antecedência, endereçada a todos os Conselheiros nos endereços informados por estes à Companhia. Não obstante, nos casos de manifesta urgência, a critério exclusivo do Presidente do Conselho Fiscal, a convocação das reuniões poderá ser feita com menor antecedência.

§ 2º. O material de apoio que será utilizado nas reuniões do Conselho Fiscal serão enviados em até 5 (cinco) dias de antecedência da reunião.

§ 3º. A convocação de que trata o §1º acima deverá conter de forma sucinta, a data, horário e local onde será realizada a reunião do Conselho Fiscal, bem como a ordem do dia, sendo uma cópia da convocação enviada à Diretoria Financeira da Companhia.

§ 4º. As formalidades de convocação previstas neste artigo poderão ser dispensadas por acordo entre todos os Conselheiros e, em caso de urgência, reconhecida pelo Conselho Fiscal, poderão ser submetidos à discussão e votação documentos não incluídos na ordem do dia.

§ 5º. As reuniões do Conselho Fiscal serão instaladas com a presença da maioria de seus membros.

Art. 12. O Conselho se manifesta por maioria de votos dos seus membros presentes à reunião, facultado ao Conselheiro dissidente consignar seu voto divergente em ata de reunião e a comunicá-lo aos órgãos da administração e à assembleia geral.

Art. 13. Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, pelo respectivo suplente.

Art. 14. Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando o membro do Conselho Fiscal deixar de comparecer, sem justa causa, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas, no exercício anual.

§ 1º. Ocorrendo a vacância do cargo de membro do Conselho, a substituição se fará pelo respectivo suplente.

§ 2º. Caso haja vacância de mais da metade dos cargos e não havendo suplentes a convocar, o Presidente do Conselho Fiscal deverá comunicar à administração da Companhia, para que esta providencie a convocação de uma Assembleia Geral para eleger os seus substitutos.

Art. 15. Os membros do Conselho Fiscal poderão participar das reuniões por meio de áudio ou videoconferência.

Art. 16. Na eventual falta do Presidente do Conselho Fiscal, a reunião será presidida por seu respectivo suplente e, na ausência do mesmo, pelo Conselheiro que for escolhido no momento da reunião, pela maioria dos membros presentes.

Art. 17. Das reuniões serão lavradas atas com indicação do número de ordem, data, local, Conselheiros presentes, relato sucinto dos trabalhos e deliberações tomadas, que serão

transcritos no "Livro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal", de acordo com as normas vigentes. Cópias das atas serão enviadas para a Diretoria Financeira da Companhia, e ficarão à disposição dos Conselheiros de Administração.

Art. 18. Durante as análises e discussões dos relatórios e pareceres, o Presidente concederá a palavra aos Conselheiros que a solicitarem, podendo estes formular requerimentos verbais ou escritos, e solicitar providências para instrução do assunto em debate.

Art. 19. O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido deverá solicitar formalmente ao Presidente do Conselho Fiscal, vistas do documento ou adiamento da discussão.

§ 1º. O prazo de vista será no máximo até 5 (cinco) dias corridos.

§ 2º. Quando houver manifesta urgência, o Presidente poderá determinar que a nova reunião seja realizada dentro de 5 (cinco) dias corridos, dispensadas as formalidades de convocação.

Art. 20. A Diretoria Jurídica da Companhia auxiliará diretamente o Conselho Fiscal em seus trabalhos, na organização da reunião e na interação com a administração e com as diversas áreas da Companhia.

CAPÍTULO VI

ORÇAMENTO, DESPESAS E REMUNERAÇÃO

Art. 21. A administração da Companhia tomará as medidas necessárias, para que a Companhia arque com os custos e despesas, conforme aprovados e comprovados pelo Conselho Fiscal.

Art. 22. A remuneração dos membros do Conselho Fiscal será fixada pela Assembleia Geral Ordinária que os eleger, e não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a um décimo da que, em média, for atribuída a cada membro da Diretoria, não computada a participação nos lucros.

Parágrafo Único: Suplente em exercício fará jus à remuneração que caberia ao efetivo, no período em que ocorrer a substituição, contado mês a mês, período no qual o membro titular não receberá a remuneração mensal.

CAPÍTULO VII

LIMITAÇÕES

Art. 23. Sem prejuízo de suas atribuições e competências, conforme previsto neste Regimento e no estatuto social da Companhia, o Conselho Fiscal não será responsável pelo planejamento e condução do processo de auditoria interna da Companhia. Tal responsabilidade incube primariamente à administração e aos auditores independentes, nos termos da legislação aplicável.

*(Regimento Interno aprovado na reunião da Assembleia Geral Extraordinária da Companhia,
realizada no dia 29 de julho de 2020)*



Tipo de Documento: **POLÍTICA**

Função Owner do Processo:
CFO - Risk Management

Código Documento:
PL.371

Versão:
05

Data de Emissão:
02/06/2020

Mapa de Processos TIM:
Enterprise Management-EEM-01 Enterprise Risk Management

GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS

O presente documento foi redigido de acordo com o Código de Ética e Conduta, Programa de Anticorrupção, Política de Conflito de Interesses e os Princípios Gerais do Controle Interno do Grupo Telecom Itália.

Uso Interno

TIM S.A
Todos os direitos reservados
A cópia deste documento não é válida em meio impresso.

Página
1 de 9

Função Owner do Processo:
CFO - Risk Management

Código Documento:
PL.371

Versão:
05

Data de Emissão:
02/06/2020

	Nome	Função
ELABORADO POR:	Paulo Vinícius Beliene Duarte	CFO – Risk Management
VERIFICADO POR:	Leonardo Tadeu Soares	Compliance - Compliance Governance & Operations
	Wilka Rodrigues	Compliance - Compliance Assurance
	Marcia Regina Cavalcante	Compliance - IT & Security Compliance
	Gustavo Barrese	HRO – Organization & Processes - Organizational Design
	Vanessa Marques	HRO - Organization & Processes - Business Processes & Management
APROVADO POR:	Adrian Calaza	Chief Financial Officer (Presidente do Enterprise Risk Management Steering Committee)
	Bruno Gentil	Business Support Officer
	Claudio Creo	BSO – Cyber & ICT Security
	Heros Fabiano	BSO - Security Operations
	Mariana Borgatello	Audit – Planning, Forensic & Special Audit Projects
	Piero Formica	Compliance
	Marina Benignetti	HRO - Organization & Processes
COMUNICADO:	Maria Antonietta Russo	Human Resources & Organization
	Mario Girasole	Regulatory Institut. and Press Relations
	Alberto Ragazzini	Audit
	Márcio Lino	Regulatory, Institut. and Press Relations – Enviromental, Social & Governance
	Gustavo Brantes	CFO – Risk Management



Tipo de Documento: **POLÍTICA**

Função Owner do Processo:
CFO - Risk Management

Código Documento:
PL.371

Versão:
05

Data de Emissão:
02/06/2020

Nº Versão	Descrição	Data
00	Emissão Inicial.	26/06/2012
01	Adequações do Documento.	28/06/2013
02	Novo Processo ERM – Enterprise Risk Management.	25/09/2014
03	Adequações do Documento.	25/11/2016
04	Adequação à nova metodologia de processos.	06/12/2018
05	Adequações do Documento.	02/06/2020



Tipo de Documento: **POLÍTICA**

Função Owner do Processo:
CFO - Risk Management

Código Documento:
PL.371

Versão:
05

Data de Emissão:
02/06/2020

ÍNDICE

PREMISSA	5
1. DESTINATÁRIOS	5
2. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO	5
3. REFERÊNCIAS.....	6
4. DESCRIÇÃO GERAL DO PROCESSO E DAS RESPONSABILIDADES	6
5. GLOSSÁRIO	8
6. ANEXOS	9

PREMISSA

O Processo ERM está alinhado ao Grupo Telecom Itália, conforme princípios gerais estabelecidos abaixo:

- **Abordagem por Processo e Objetivo:** O processo ERM ajuda a apoiar as decisões da Administração, através da atividade de identificação, análise, avaliação e gestão dos principais riscos associados aos diferentes processos de negócio, em linha com as metas de negócios definidas pelo CdA no âmbito do Plano Industrial.
- **Ownership:** O Management é responsável pela gestão dos riscos identificados e ações de mitigação relacionadas.
- **Objetivo:** O processo de análise e mensuração de risco é baseado no uso de critérios quali-quantitativos e, em seguida, quando aplicável, em instrumentos de avaliação e análise do cenário econômico.
- **Sinergia:** O processo ERM promove a cooperação entre todos os níveis da organização através da integração do know-how técnico e de negócios. Além disso, promove o desenvolvimento da contínua sinergia entre as partes interessadas pela gestão de riscos, destacando as oportunidades decorrentes de uma gestão integrada dos mesmos.
- **Melhoria Contínua e Excelência:** O processo ERM é guiado pelos princípios, normas e soluções que constituem as "melhores práticas" de gestão nacional e internacional de riscos. É um processo dinâmico que promove a melhoria contínua na gestão de riscos, em função do ambiente interno e externo, know-how desenvolvido no decorrer do processo, as necessidades da empresa e seus stakeholders.

1. DESTINATÁRIOS

Todas as funções do grupo TIM no Brasil.

2. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

Este documento tem como objetivo formalizar:

- Os princípios gerais do Processo ERM;
- As Funções do Processo ERM e suas responsabilidades¹.

A Gestão de Risco torna-se uma ferramenta estratégica na criação de valor para a Empresa.

Neste contexto, a TIM S.A, em linha com o Grupo Telecom Itália, adotou um Modelo Enterprise Risk Management (ERM) que permite identificar e gerenciar os riscos de forma homogênea dentro das empresas do Grupo, destacando as potenciais sinergias entre as Funções envolvidas no Sistema de Controle Interno da companhia.

¹ O modo operativo do Processo ERM e o fluxo de informação entre as várias Funções envolvidas estão formalizadas no Procedimento Organizacional ERM (POP.370 – Gestão de Riscos Corporativos).

Função Owner do Processo: CFO - Risk Management	Código Documento: PL.371	Versão: 05	Data de Emissão: 02/06/2020
---	------------------------------------	----------------------	---------------------------------------

Portanto, o Processo ERM tem como objetivo a gestão eficaz dos riscos, a fim de:

- Constituir uma base confiável para a tomada de decisão e planejamento;
- Auxiliar a empresa no gerenciamento dos riscos, possibilitando o atingimento dos objetivos estratégicos;
- Incentivar a gestão proativa;
- Aumentar o nível de conscientização da companhia em relação ao gerenciamento de riscos;
- Melhorar a identificação de ameaças e oportunidades;
- Melhorar a governança;
- Melhorar a confiança das partes interessadas;
- Evitar prejuízos à reputação da companhia;
- Prevenir ou minimizar os riscos socioambientais.

3. REFERÊNCIAS

- Gestão por Processos – PL.001;
- Gestão e Mapeamento de Processos – POP.002;
- Aprovar Processos Empresariais – IO.003;
- Mapa de Macroprocessos TIM;
- Modelo Organizacional da TIM S.A;
- Classificação e Gestão das Informações – PL.0051;
- Procedura Organizzativa di Gestione dell'Enterprise Risk Management –2017-00220;
- Código de Ética e de Conduta da TIM S.A;
- Política de Anticorrupção da TIM S.A;
- POP.370 – Gestão de Riscos Corporativos;
- Resposta ao Risco - IO.1072;
- Realizar o Risk Assessment - IO.1112;
- Instrução CVM nº 558;
- Benchmarks Internacionais:
 - Internal Control –Integrated Framework -COSO 2013;
 - COSO ERM-Integrating with Strategy and Performance, 2017;
 - Sarbanes Oxley Act;

4. DESCRIÇÃO GERAL DO PROCESSO E DAS RESPONSABILIDADES

Uso Interno	TIM S.A <i>Todos os direitos reservados</i>	Página 6 de 9
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	

4.1. Descrição Geral do Processo:

O processo ERM é iniciado anualmente pelo presidente do Steering Committee ERM, a partir da comunicação adequada, com objetivo de avaliar o perfil de risco e monitorar a sua evolução. É um processo cíclico, que deve estar coerente com o plano industrial, definido nas seguintes fases:

- **Definição do Risk Appetite e Risk Tolerance:** auxiliar o management na definição e estruturação do valor de apetite ao risco, aceitável pela companhia para o ano vigente, bem como na definição e acompanhamento dos indicadores de tolerância ao risco, alinhados com os objetivos estratégicos pré-definidos no Plano Industrial.
- **Risk Assessment:** identificação e avaliação dos riscos que possam impactar o atingimento dos objetivos do plano, com foco particular sobre os objetivos que foram definidos para o Risk Tolerance. Os riscos devem ser identificados a partir das entrevistas com os Process Owners e avaliados de acordo com dois direcionadores: Nível de Risco Inerente e Nível de Monitoramento, consequentemente, sendo posicionados no Risk Control Panel.
- **Risk Response:** identificação e implementação de ações de mitigação e, de forma geral, resposta ao risco, cuja avaliação foi realizada na fase de Risk Assessment. As fases do Risk Response são: i) planejamento, ii) execução, iii) avaliação final e mensuração de performance.
- **Monitoramento, Controle e Avaliação de Performance:** monitoramento e análise da evolução de cada risco, das relativas ações de mitigação, perfil global de riscos resultante e das atividades de monitoramento do atingimento dos objetivos definidos no Risk Appetite e Risk Tolerance.

4.2. Conceito de Riscos e Oportunidades:

Eventos podem ter impacto negativo, positivo, ou, até mesmo, ambos. Os eventos cujo impacto é negativo representam riscos, exigindo avaliação e resposta da administração, de forma a não prejudicar a realização dos objetivos.

Eventos cujo impacto é positivo representam oportunidades, possibilitando influenciar favoravelmente na realização dos objetivos, apoiando a criação de valor.

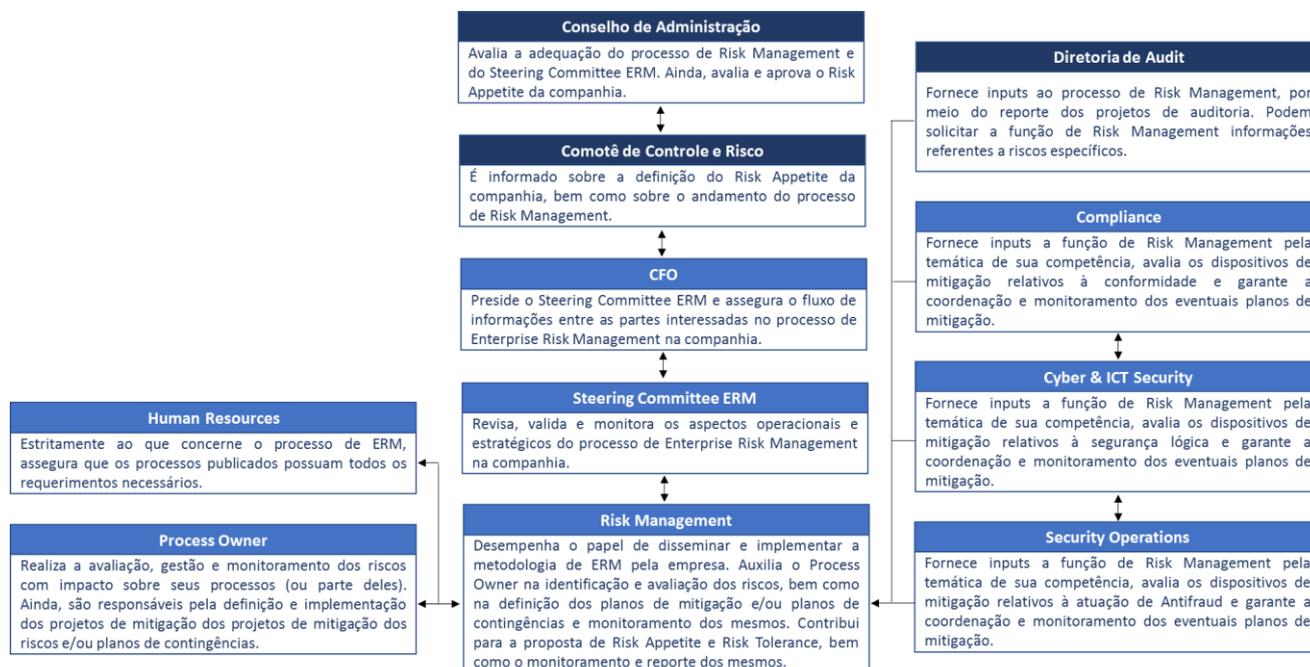
Os eventos que neutralizam o impacto negativo dos riscos são levados em conta na avaliação de riscos e resposta a estes.

4.3. Papéis e Responsabilidades:

O Processo ERM envolve várias Funções dentro da estrutura organizacional da empresa.

Apresentamos a seguir a arquitetura dos fluxos de informação / comunicação entre as Funções envolvidas no Processo ERM.

Função Owner do Processo: CFO - Risk Management	Código Documento: PL.371	Versão: 05	Data de Emissão: 02/06/2020
---	------------------------------------	----------------------	---------------------------------------



5. GLOSSÁRIO

- **CdA:** Conselho de Administração.
- **CFO:** Chief Financial Officer.
- **CoSO – The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission:** em português: Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway. O CoSO é uma organização sem fins lucrativos, dedicada a melhoria dos relatórios financeiros, sobretudo pela aplicação da ética e efetividade na aplicação e cumprimento dos controles internos e é patrocinado pelas cinco das principais associações de classe de profissionais ligados à área financeira nos EUA.
- **CoSO - Enterprise Risk Management - Integrating with Strategy and Performance:** em português: CoSO - Gerenciamento de Riscos Corporativos - Integrado com a Estratégia e Performance. Framework de gerenciamento de riscos corporativos, organizado em cinco componentes de fácil compreensão que harmonizam diferentes pontos de vista e estruturas operacionais, melhorando a estratégia e tomada de decisões.
- **ERM:** Enterprise Risk Management.
- **Monitoramento:** atividades contínuas, integradas em operações normais de negócios, avaliações ou combinação de ambas, a fim de acompanhar e modificar, quando necessário, o processo ERM em função das mudanças que ocorrem no ambiente operacional do negócio.
- **Nível de Monitoramento:** nível percentual da presença dos dispositivos de mitigação relativos ao risco específico.
- **Nível de Risco Inerente:** avaliação quali / quantitativa do nível de risco (impacto x probabilidade).

Função Owner do Processo: CFO - Risk Management	Código Documento: PL.371	Versão: 05	Data de Emissão: 02/06/2020
---	------------------------------------	----------------------	---------------------------------------

- **Oportunidade:** possibilidade de que um evento ocorra (externo ou interno à empresa), capaz de afetar positivamente a realização dos objetivos de negócio/corporativo.
- **Risco:** possível evento com capacidade de impactar negativamente o atingimento dos objetivos estratégicos. Os eventos podem estar relacionados a fatores internos, que refletem decisões de negócios (aspectos como infraestrutura, pessoal, processos e tecnologia) e fatores externos (aspectos econômicos, tecnológicos e de natureza ambiental e/ou sócio-políticos).
- **Risk Appetite:** quantitativo e a tipologia de Risco ao qual a empresa está disposta a aceitar, de acordo com seus objetivos estratégicos. Representa o apetite que a empresa está propensa a tomar, na formação da sua estratégia, na definição de seus objetivos e na tomada de decisão de alocação de recursos, a fim de alinhar o perfil de risco da empresa com as prioridades do negócio e expectativas dos Stakeholders.
- **Risk Control Panel:** Compreende o Mapa de Riscos da companhia, onde estão descritos e posicionados os riscos de acordo com suas respectivas avaliações para o ano vigente.
- **Risk Tolerance:** constitui na declinação do Risk Appetite, representa o nível de risco que a companhia está disposta a aceitar, com referência os objetivos de negócios (estratégicos, operacionais, compliance e de reporting, de acordo com as classificações do CoSO).

6. ANEXOS

- ANEXO 1 – Código(s) do(s) Controle(s) SOx Associado(s)



Tipo de Documento: **POLÍTICA**

Função Owner do Processo:
**Compliance - Compliance
Governance & Operations**

Código Documento: **PL.565**

Versão:
03

Data de Emissão:

Mapa de Processos TIM:
Enterprise Management – SER-05. Legal Management.

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS

O presente documento foi redigido de acordo com o Código de Ética e Conduta, Programa de Anticorrupção, Política de Conflito de Interesses e os Princípios Gerais do Controle Interno do Grupo Telecom Itália.

Uso Interno

TIM S.A.

Todos os direitos reservados

A cópia deste documento não é válida em meio impresso.

**Página
1 de 11**

Função Owner do Processo:
**Compliance - Compliance
Governance & Operations**Código Documento: **PL.565**Versão:
03Data de Emissão:
XX/XX/20XX**QUADRO DE FORMALIZAÇÃO**

	Nome	Função
ELABORADO POR:	Marco Antonio Lopes Carneiro	Compliance - Compliance Governance & Operations
VERIFICADO POR:	Leonardo Tadeu Soares	Compliance - Compliance Governance & Operations
	Wilka Rodrigues	Compliance - Compliance Assurance
	Marcia Regina Cavalcante	IT & Security Compliance
	Gustavo Zecchini Barrese	HRO - Organization & Processes – Organizational Design
	Vanessa Marques	HRO - Organization & Processes -Business Processes Management
APROVADO POR:	Piero Formica	Compliance
	Jaques Horn	Legal
	Simone Barros	Legal – Societário
	Tatiana Cavalcante	Legal – Contracts and Legal Affairs
	Bruno Gentil	Business Support Officer – Business Support Processes & Reporting
	Adrian Calaza	Chief Financial Officer
	Gustavo Alves	CFO – Administrative & Tax Services
	Manoela Suassuna	CFO – Balanço & Gestão Contábil
	Vicente Ferreira	CFO – Investor Relations
Marina Benignett	HRO - Organization & Processes	
COMUNICADO:	Mario Girasole	Regulatory Institut. and Press Relations
	Marcio Lino	Regulatory Institut. and Press Relations – Environmental, Social & Governance.
	Gustavo Brantes	CFO – Risk Managent



Tipo de Documento: **POLÍTICA**

Função Owner do Processo: Compliance - Compliance Governance & Operations	Código Documento: PL.565	Versão: 03	Data de Emissão: XX/XX/20XX
---	---------------------------------	----------------------	---------------------------------------

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Nº Versão	Descrição	Data
00	Emissão inicial.	23/12/2013
01	Documento alterado para adequação à “Política para a Realização de Operações com Partes Relacionadas da Telecom Italia” de 18 de dezembro de 2014 (“Procedura per l’Effettuazione di Operazioni con Parti Correlate”) e à Instrução CVM nº 552, de 9 de outubro de 2014.	19/07/2016
02	Documento alterado para adequação à Política para a Realização de Operações com Partes Relacionadas da Telecom Italia, de 25 de junho de 2018 (“Procedura per l’Effettuazione di Operazioni con Parti Correlate”), conforme alterada. Trata-se de Procedimento de Grupo aprovado na Telecom Italia que se aplica para as subsidiárias.	04/10/2018
03	Documento alterado para que reflita no texto o processo atual em relação aos processos de contratação e da lista de Partes relacionadas.	ongoing 24/06/2020 – CAE-CCR 29/07/2020 – CDA



Tipo de Documento: **POLÍTICA**

Função Owner do Processo:
**Compliance - Compliance
Governance & Operations**

Código Documento: **PL.565**

Versão:
03

Data de Emissão:
XX/XX/20XX

ÍNDICE

QUADRO DE FORMALIZAÇÃO	2
1. DESTINATÁRIOS	5
2. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO	5
3. REFERÊNCIAS	5
4. DESCRIÇÃO GERAL DO PROCESSO E DAS RESPONSABILIDADES	6
5. GLOSSÁRIO	8
6. ANEXOS	11

	<i>Tipo de Documento:</i> POLÍTICA		
Função Owner do Processo: Compliance - Compliance Governance & Operations	Código Documento: PL.565	Versão: 03	Data de Emissão: XX/XX/20XX

PREMISSA

O presente documento define as diretrizes que devem ser observadas em toda e qualquer contratação a ser efetuada entre as Empresas do Grupo TIM no Brasil, e o Instituto TIM e pessoas físicas e jurídicas que sejam consideradas Partes Relacionadas de forma a:

- Assegurar que a celebração de contratos com Partes Relacionadas seja efetuada de acordo com: a legislação em vigor, as normas estatutárias e internas das Empresas do Grupo TIM no Brasil, e o Instituto TIM e em alinhamento aos princípios adotados e revisados pelo Grupo Telecom Italia.
- Garantir a adequada gestão de tais contratos, mediante a correta aprovação e monitoramento de eventuais aditamentos ou modificações; e
- Assegurar a divulgação dos contratos firmados com Partes Relacionadas nos termos da legislação em vigor.

1. DESTINATÁRIOS

Esta Política se aplica a todas as Empresas do Grupo TIM no Brasil, e ao Instituto TIM.

2. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

O objetivo desta Política é definir as diretrizes gerais a serem seguidas pelas Empresas do Grupo TIM no Brasil e, inclusive, o Instituto TIM, no que diz respeito a toda e qualquer contratação com Partes Relacionadas.

3. REFERÊNCIAS

- Gestão por Processos TIM – PL.001;
- Mapa de Macroprocessos TIM;
- Modelo Organizacional da TIM S.A.;
- Classificação e Gestão das Informações – PL.0051;
- Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei das Sociedades Anônimas, (“Lei 6.404/76”);
- Instrução CVM nº 323/2000;
- Instrução CVM nº 480/2009;
- Instrução CVM nº 509/2011;
- Instrução CVM nº 552/2014;
- Deliberação CVM nº 642/2010;

Uso Interno	TIM S.A. <i>Todos os direitos reservados</i>	Página 5 de 11
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	



Tipo de Documento: **POLÍTICA**

Função Owner do Processo: Compliance - Compliance Governance & Operations	Código Documento: PL.565	Versão: 03	Data de Emissão: XX/XX/20XX
---	---------------------------------	----------------------	---------------------------------------

- Pronunciamento Técnico emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC 05(R1)- CPC 36 (R3) Divulgação sobre Partes Relacionadas;
- Estatutos Sociais das Empresas do Grupo TIM no Brasil;
- Regimento Interno do CAE;
- Procedimento de Grupo para a Realização de Operações com Partes Relacionadas da Telecom Italia de 25 de junho de 2018, alterada em 24 de julho de 2018 (“Procedura per l’Effettuazione di Operazioni con Parti Correlate”);
- Procedimento Operacional - Regras Operacionais para a realização de operação com Partes Relacionadas da Telecom Italia de 06 de setembro de 2019 (Procedura Operativa – Regole Operative per l’Effettuazione di Operazioni con Parti Correlate)
- Aprovação Societária – POP.002;
- Mútuos e Empréstimos Entre Partes Relacionadas- PL_FC_HQ.08;
- Registro e Conciliação das Atividades Comerciais de Partes Relacionadas - POP_FC_HQ.019;
- Análise e Emissão de Contratos e Documentos Afins- POP_LEG_HQ.010;
- Procedimento para Contratação com Partes Relacionadas – POP.813.
- Política de Conflito de Interesses;
- Política Anticorrupção;
- Código de Ética e Conduta.
- Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/2018.
- Política de Privacidade.

4. DESCRIÇÃO GERAL DO PROCESSO E DAS RESPONSABILIDADES

Conforme previsto em lei, é vedado o favorecimento, a existência de cláusulas não equitativas ou a caracterização de quaisquer tipos de tratamento diferenciado em Operações com Partes Relacionadas. Dessa forma, este tipo de contratação deve ocorrer nas mesmas condições normalmente praticadas pelo mercado em contratações da mesma natureza com parte não relacionada, ou seja, em Condições Equitativas de Mercado.

Inobstante às previsões legais, as Empresas do Grupo TIM no Brasil possuem regras estatutárias que reservam tratamento diferenciado para as Operações com Partes Relacionadas, submetendo-as à aprovação de diferentes órgãos sociais da TIM, em função do tipo e do valor do contrato que se pretenda celebrar.

Para os fins desta Política, não estão sujeitos ao referido tratamento diferenciado de aprovação societária pelos órgãos sociais da TIM S.A., os contratos celebrados (i) entre a TIM S.A., de um lado, e suas controladas, de outro lado - a saber: o Instituto TIM - (ii) entre as controladas. Essa ressalva aplica-se **apenas e tão somente** ao procedimento diferenciado de aprovação societária, devendo-se observar todas

Uso Interno	TIM S.A. <i>Todos os direitos reservados</i>	Página 6 de 11
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	



Tipo de Documento: **POLÍTICA**

Função Owner do Processo: Compliance - Compliance Governance & Operations	Código Documento: PL.565	Versão: 03	Data de Emissão: XX/XX/20XX
---	---------------------------------	----------------------	---------------------------------------

as demais normas aplicáveis aos contratos entre partes relacionadas, tais como, comutatividade, divulgação etc. Para realização de transações junto a Telecom Italia, a premissa escrita anteriormente não se aplica, tornando, assim, todas as empresas citadas acima sujeitas ao procedimento regular de contratação com partes relacionadas aqui referenciado.

LISTA DE PARTES RELACIONADAS

Assim, antes de iniciar qualquer tratativa, acordo e/ou celebrar qualquer tipo de instrumento contratual, de qualquer natureza, valor ou prazo, o Responsável pela Operação deve verificar se a outra parte contratual (contraparte) qualifica-se como Parte Relacionada das Empresas do Grupo TIM no Brasil, inclusive o Instituto TIM, e/ou da Telecom Italia.

Desse modo, com o objetivo de identificar as Partes Relacionadas, o Responsável pela Operação deve verificar as Listas de Partes Relacionadas das pessoas físicas e jurídicas consideradas Partes Relacionadas.

Essas listas são atualizadas, sempre que necessário, pela função **Compliance – Governance & Operations**, que identifica a necessidade de atualização. A lista de pessoas jurídicas deve ser publicada na intranet corporativa, junto com a presente Política. A lista de pessoas físicas ficará sob a guarda da função **Compliance – Governance & Operations**.

ETAPAS DE VERIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

Caso a transação se caracterize como uma operação com Partes Relacionadas, o Responsável pela Operação deverá providenciar, elaborar e organizar toda a documentação que comprove as condições equitativas de mercado da transação. Em seguida, a referida documentação deverá ser submetida à função Compliance – Governance & Operations que, após verificação, disponibilizará a documentação à função Legal – Societário que, por sua vez, deverá, primeiramente, submeter a proposta do processo de contratação em curso em REDIR, para avaliação sobre a pertinência da contratação e, em sendo favorável à proposta, submetê-la, na sequência, à avaliação do Comitê de Auditoria Estatutário (CAE) para que, com base no conjunto de informações, examine, avalie e opine sobre às condições equitativas de mercado.

O CAE poderá, a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos adicionais ou opiniões de terceiros independentes, sempre que julgar necessário. Após a avaliação do CAE, a função Legal – Societário dará prosseguimento ao processo, submetendo a transação à aprovação do respectivo órgão societário – Assembleia Geral, Conselho de Administração (CdA) ou Diretoria Estatutária (REDIR) da TIM S.A., conforme o valor e o tipo da operação com Partes Relacionadas.

Caso a transação se caracterize como uma operação com Partes Relacionadas, enquadrada nos critérios estabelecidos no Procedimento de Grupo da Telecom Italia ("Procedura per l'Effettuazione di Operazioni con Parti Correlate", aprovada em 25 de junho de 2018, e alterada em 24 de julho de 2018), é necessário obter a opinião prévia e não vinculante, por parte do Comitê de Partes Relacionadas ("Comitato Parti Correlate"), sobre a operação da Parte Relacionada a ser realizada.

Após a avaliação da Telecom Italia, a transação seguirá para deliberação pelos órgãos sociais no Brasil, conforme previsto no Estatuto Social da TIM S.A., nesta Política e no Procedimento para Contratação com Partes Relacionadas (POP_CO_HQ_813).

Uso Interno	TIM S.A. <i>Todos os direitos reservados</i>	Página 7 de 11
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	

Função Owner do Processo: Compliance - Compliance Governance & Operations	Código Documento: PL.565	Versão: 03	Data de Emissão: XX/XX/20XX
---	---------------------------------	----------------------	---------------------------------------

Para fins específicos de governança do processo de avaliação de Partes Relacionadas (Lista de Partes Relacionadas Telecom Italia), há também a necessidade de Responsável pela Operação nas Empresas do Grupo TIM Brasil incluir a transação em um sistema de informação (sistema OPC).

5. GLOSSÁRIO

Acionista Controlador ou Controladora: Significa o acionista ou o grupo de acionistas que exerce o poder de controle da companhia. Poder de controle, por sua vez, significa o poder efetivamente utilizado de dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da companhia, de forma direta ou indireta, de fato ou de direito, independente da participação acionária detida. Há presunção relativa de titularidade do controle em relação à pessoa ou grupo de acionistas que seja titular de ações que lhe tenham assegurado a maioria absoluta dos votos dos acionistas presentes nas três últimas assembleias gerais da companhia, ainda que não seja titular das ações que lhe assegurem a maioria absoluta do capital votante. As diretrizes do CPC (Comitê de Pronunciamento Contábil) 36/IFRS10 em relação a controle dispõem o quanto segue:

“Assim, o investidor controla a investida se, e somente se, o investidor possuir todos os atributos seguintes:

- (a) poder sobre a investida (ver itens 10 a 14);
- (b) exposição a, ou direitos sobre, retornos variáveis decorrentes de seu envolvimento com a investida (ver itens 15 e 16); e CPC_36(R3)
- (c) a capacidade de utilizar seu poder sobre a investida para afetar o valor de seus retornos (ver itens 17 e 18).”

Sistema de Partes Relacionadas Telecom Italia (Sistema OPC): Se a contraparte na transação for identificada na Lista de Partes Relacionadas, como uma Parte Relacionada, o Gerente responsável pela transação deverá incluir a mesma em sistema de informação específico na sua respectiva solicitação. Quando tal inclusão tiver sido feita, o aplicativo de Partes Relacionadas suportará o processo apropriado de monitoramento/avaliação.

Assembleia Geral de Acionistas ou Assembleia Geral: É o órgão supremo das sociedades anônimas, composto por todos os acionistas, tendo ampla competência para deliberar sobre qualquer assunto relativo aos interesses da sociedade.

Comitê de Auditoria Estatutário (“CAE”): Para efeitos desta política, é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração que tem, dentre outras responsabilidades, a atribuição de examinar, avaliar e opinar se as contratações da Companhia ou suas controladas envolvendo partes relacionadas atendem aos padrões normalmente praticados no mercado em contratações da mesma natureza entre partes independentes.

Comitê de Partes Relacionadas da Telecom Italia (Comitato Parti Correlate): É o Comitê do Conselho encarregado de emitir pareceres sobre transações, conforme estabelecido nos princípios de governança da Telecom Italia. Algumas transações, após avaliação pela Compliance – Telecom Italia, poderão ser também avaliadas pela Conselho de Administração e pela Assembleia da Telecom Italia conforme Procedimento de Grupo “Procedura per l’Effettuazione di Operazioni con Parti Correlate”. Conforme o referido Procedimento de Grupo, existem possíveis transações excluídas que não seguem para os órgãos sociais na

Uso Interno	TIM S.A. <i>Todos os direitos reservados</i>	Página 8 de 11
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	



Tipo de Documento: **POLÍTICA**

Função Owner do Processo: Compliance - Compliance Governance & Operations	Código Documento: PL.565	Versão: 03	Data de Emissão: XX/XX/20XX
---	---------------------------------	----------------------	---------------------------------------

Telecom Italia, mas deverão ainda sim, ser avaliadas pela Compliance da Telecom Italia afim de garantir o conceito de rastreabilidade e ciência das operações de grupo por todas as áreas envolvidas.

Conselho de Administração (“CdA”): Órgão de deliberação colegiada que exerce a administração superior da sociedade.

Condições Equitativas de Mercado: Entende-se por condições equitativas de mercado, para os fins desta Política, aquelas praticadas no mercado de forma geral, a saber:

(a) Condições análogas ou similares àquelas usualmente praticadas com partes independentes, para operações de natureza e risco similares;

(b) Operações que sejam baseadas em tarifas regulamentadas ou em preços impostos por autoridades governamentais, ou ainda decorrentes de legislação específica que imponha sua contratação pelas Empresas do Grupo TIM no Brasil; e

(c) Condições estabelecidas em leilão adequadamente documentado e passível de comprovação, em que tenha sido apresentada uma pluralidade de ofertas irrevogáveis de partes independentes.

Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”): É a autarquia federal instituída pela Lei nº 6.385/1976, responsável pela regulamentação do mercado de valores mobiliários no Brasil.

Contratação: Qualquer tipo de contrato, instrumento, tratativa ou acordo, de qualquer natureza, valor ou prazo, em que figurem, de um lado, TSA e/ou Instituto TIM, e, de outro lado, Partes Relacionadas.

Diretores Independentes (Telecom Italia): Diretores que preenchem os requisitos de independência de acordo com a Lei Consolidada de Finanças e o Código de Governança Corporativa da Borsa Italiana S.p.A., ao qual a Telecom Italia adere;

Diretoria Estatutária: Órgão executivo e de representação da Companhia e suas Controladas, cujos membros são nomeados pelos Órgãos Sociais competentes. Suas reuniões são denominadas internamente como “REDIR”.

Empresas do Grupo TIM no Brasil: TIM S.A. (“TSA” ou “Companhia”) e empresas controladas, direta ou indiretamente, pela TIM S.A. Para os fins desta Política, o Instituto TIM integra esta definição.

Listas de Partes Relacionadas: São as pessoas físicas ou jurídicas constantes das listas atualizadas pela função **Compliance – Governance & Operations**, conforme processo previsto no Manual para Atualização das Listas de Partes Relacionadas da função **Compliance – Governance & Operations**, que compreendem: (i) a lista elaborada pela Telecom Italia; (ii) a lista da Telecom Italia adequada ao contexto normativo das Empresas do Grupo TIM no Brasil e do Instituto TIM, acrescida das pessoas jurídicas relacionadas informadas pelos administradores das Empresas do Grupo TIM no Brasil.

Operações com Partes Relacionadas: Compreendem qualquer transferência de recursos, serviços ou qualquer assunção de obrigações entre Partes Relacionadas, assim como os negócios ou atos jurídicos, ainda que realizados a título gratuito, que resultem na assunção de vínculos obrigacionais entre as Partes Relacionadas. Como exemplo, abrange a compra ou venda de bens e serviços, contratação ou concessão de empréstimos ou garantias, dentre outros.

Órgãos Sociais: São as instâncias de deliberação e assessoramento das Empresas do Grupo TIM no Brasil, assim entendidos: Diretoria Estatutária, Comitê de Auditoria Estatutário, Conselho de Administração, Assembleia Geral de Acionistas ou Reunião de Sócios.

Uso Interno	TIM S.A. <i>Todos os direitos reservados</i>	Página 9 de 11
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	

Função Owner do Processo: Compliance - Compliance Governance & Operations	Código Documento: PL.565	Versão: 03	Data de Emissão: XX/XX/20XX
---	---------------------------------	----------------------	---------------------------------------

Partes Relacionadas: O conceito que permeia a presente definição é o de que serão consideradas partes relacionadas as pessoas, físicas ou jurídicas, que possuam qualquer vínculo que permita caracterizar uma relação de dependência ou de controle, resultando na possibilidade de que as negociações entre elas não se realizem como se fossem praticadas com terceiros. A Deliberação nº 642, de 07 de outubro de 2010, da CVM, assim como o CPC (Comitê de Pronunciamento Contábil) 45/IFRS 12 traz a definição para partes relacionadas, que pode ser resumida da seguinte forma:

Parte relacionada é a pessoa ou a entidade que está relacionada com a entidade que está elaborando suas demonstrações contábeis:

- (a) Será uma pessoa física, ou um membro próximo de sua família, relacionada à entidade que está elaborando suas demonstrações contábeis, se:
 - (i) tiver o controle pleno ou compartilhado da entidade que reporta a informação;
 - (ii) tiver influência significativa sobre a entidade que reporta a informação; ou
 - (iii) for membro da pessoa chave da administração da entidade que reporta a informação ou da controladora da entidade que reporta a informação.
- (b) Será uma pessoa jurídica relacionada à entidade que está elaborando suas demonstrações contábeis, se:
 - (i) a entidade e a entidade que reporta a informação são membros do mesmo grupo econômico (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são inter-relacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);
 - (ii) a entidade é coligada ou controlada em conjunto (joint venture) de outra entidade (ou coligada ou controlada em conjunto de entidade membro de grupo econômico do qual a outra entidade é membro);
 - (iii) ambas as entidades estão sob o controle conjunto (joint ventures) de uma terceira entidade;
 - (iv) uma entidade está sob o controle conjunto (joint venture) de uma terceira entidade e a outra entidade for coligada dessa terceira entidade;
 - (v) a entidade é um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários são os empregados de ambas as entidades, a que reporta a informação e a que está relacionada com a que reporta a informação. Se a entidade que reporta a informação for ela própria um plano de benefício pós-emprego, os empregados que contribuem com a mesma serão também considerados partes relacionadas com a entidade que reporta a informação;
 - (vi) a entidade é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada na letra (a); e,
 - (vii) uma pessoa identificada na letra (a) (i) tem influência significativa sobre a entidade, ou for membro da pessoa chave da administração da entidade (ou de Controladora da entidade).

Partes Relacionadas de Empresas do Grupo TIM no Brasil e do Instituto TIM: São as pessoas físicas ou jurídicas constantes das listas de Partes Relacionadas atualizadas pela função Compliance – Governance & Operations, com base na lista recebida da Telecom Italia e adequada ao contexto normativo das Empresas do Grupo TIM no Brasil, além das pessoas físicas ou jurídicas relacionadas informadas pelos administradores das Empresas do Grupo TIM no Brasil.

Uso Interno	TIM S.A. <i>Todos os direitos reservados</i>	Página 10 de 11
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	

	<i>Tipo de Documento: POLÍTICA</i>		
Função Owner do Processo: Compliance - Compliance Governance & Operations	Código Documento: PL.565	Versão: 03	Data de Emissão: XX/XX/20XX

Partes Relacionadas da Telecom Italia: são as pessoas físicas e jurídicas incluídas na lista de Partes Relacionadas da Telecom Italia, definidas de acordo com a Procedura per l'Effettuazione di Operazioni con Parti Correlate.

Responsável pela Operação: É a pessoa responsável pela solicitação de contratação (solicitante e/ou administrador da Contratação), seja no caso de compra ou venda de bens e serviços pelas Empresas do Grupo TIM no Brasil, de acordo com os normas e procedimentos internos das Empresas do Grupo TIM no Brasil. O Responsável pela Operação deve, entre outras atribuições:

- (a) Garantir que a Operação passe pelo correto processo de aprovação, abrangendo todas as áreas necessárias (legal, fiscal, administrativo, financeiro, dentre outras);
- (b) Assegurar que os procedimentos internos das Empresas do Grupo TIM no Brasil, principalmente as regras desta política, os regulamentos e a legislação em vigor sejam observadas;
- (c) Utilizar os sistemas de gestão específico-operacionais corporativos existentes, ou que venham a ser criados;
- (d) Disponibilizar documentação de apoio para inclusão e no sistema de avaliação de partes relacionadas da Telecom Italia, quando aplicável ao cenário da contratação
- (e) Manter a documentação adequada sobre as Operações com Partes Relacionadas que são levadas à aprovação dos Órgãos Sociais competentes. A documentação em questão deve conter elementos objetivos que demonstrem as Condições Equitativas de Mercado da Operação;
- (f) Atender a todos os questionamentos e solicitações dos órgãos aprovadores, a fim de comprovar as Condições Equitativas de Mercado da Operação;
- (g) Disponibilizar a documentação de apoio para a aprovação das Operações com Partes Relacionadas, na forma e nos prazos especificados pelas áreas competentes;
- (h) Permanecer à disposição para prestar eventuais esclarecimentos aos membros dos Órgãos Sociais, em todas as etapas de aprovação descritas na presente Política ou, quando for o caso, garantir que profissional adequadamente capacitado possa fazê-lo; e
- (i) Guardar a documentação original relacionada a cada Operação com Partes Relacionadas.

Transação(ões): Qualquer transferência de recursos, serviços ou obrigações, independentemente de haver ou não uma taxa acordada.

Telecom Italia S.p.A. ("Telecom Italia"): Controladora indireta das Empresas do Grupo TIM no Brasil.

6. ANEXOS

- ANEXO 1 – Código(s) do(s) Controle(s) SOx Associado(s)

Uso Interno	TIM S.A. <i>Todos os direitos reservados</i>	Página 11 de 11
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	



CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DA TIM S.A.

**Aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária em 29 de julho de
2020**

SUMÁRIO	PÁGINA
PREMISSA	2
1 APLICABILIDADE	2
2 NOSSOS VALORES	3
3 NOSSOS COMPORTAMENTOS	4
4 SISTEMAS DE CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS	6
5 DENÚNCIAS	6
6 MEDIDAS DISCIPLINARES	7
7 ORIENTAÇÕES ADICIONAIS	8
8 ATUALIZAÇÕES	8

PREMISSA

O Grupo TIM Brasil é composto pela TIM S.A. (“TSA” ou “Companhia”) e empresas controladas, direta ou indiretamente.

O Grupo TIM Brasil acredita que a ética na condução dos negócios é sempre condição de sucesso de uma empresa. Assim, norteia suas atividades (interna e externamente) nos princípios contidos neste Código, em alinhamento aos princípios adotados e revisados pelo Grupo Telecom Italia, bem como em seu Modelo Organizacional e sistema de controles internos e de gestão de riscos. Dessa forma, o objetivo deste Código é nortear e estabelecer diretrizes de conduta das empresas que compõem o Grupo TIM Brasil.

Em 2008, a TIM Participações S.A.– então controladora da TIM S.A. – aderiu ao Pacto Global da Organização das Nações Unidas (ONU). Com a incorporação societária ocorrida em 31 de agosto de 2020, a TIM S.A. passou a ser signatária do referido Pacto, que fornece diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável e da cidadania, através de lideranças corporativas, comprometidas e inovadoras.

Ao aderir aos 10 princípios do Pacto Global, a TIM comprometeu-se a apoiá-lo, em matéria de direitos humanos, proteção ao meio ambiente, condições de trabalho e combate à corrupção, fazendo com que tais princípios façam parte da sua estratégia, da cultura e das operações diárias da Organização. A TIM garante a plena execução deste compromisso institucional mediante a realização de iniciativas sobre temas de caráter ambiental e social, com particular atenção às seguintes matérias: a) políticas ambientais; b) políticas sociais relativas ao trabalho infantil, ao trabalho forçado ou análogo ao escravo, todas as formas de exploração de crianças e adolescentes, saúde e segurança do trabalho, à liberdade de associação e negociação coletiva, à não-discriminação, a procedimentos disciplinares, ao horário de trabalho, e a remuneração; c) relações com os fornecedores no processo de compra; d) relações com clientes.

1. APLICABILIDADE

Este Código constitui um dever a ser observado e cumprido pelos órgãos sociais, os administradores, os colaboradores, os executivos de todas as empresas do Grupo TIM Brasil, bem como pelos terceiros, parceiros de negócio e fornecedores/prestadores de serviços que tenham relações comerciais e negociais com empresas do Grupo TIM Brasil e todos aqueles que atuam em nome das empresas do Grupo TIM Brasil (“Destinatários”), conforme previsto nas atividades internas das empresas do Grupo TIM Brasil.

Dessa forma, o Grupo TIM Brasil promove e dissemina o conhecimento deste Código entre os Destinatários, disponibilizando-o a todos e aplicando aos colaboradores, administradores e executivos, treinamentos obrigatórios para a correta compreensão dos princípios e valores. Dessa forma, é de responsabilidade de todos os Destinatários conhecerem e cumprirem todos os princípios, valores e diretrizes contidos neste Código. A liderança das empresas do Grupo TIM Brasil, por sua vez, deverá apoiar a disseminação dos termos deste Código e a conclusão do programa de treinamento dos seus liderados.

Os Destinatários devem, sempre que solicitados realizar a adesão, confirmando por escrito que cumprem e continuarão a cumprir integralmente os termos deste Código, conforme previsto nas atividades internas das empresas do Grupo TIM Brasil.

2. NOSSOS VALORES

2.1. ÉTICA E CONFORMIDADE

As atividades das empresas integrantes do Grupo TIM Brasil são orientadas pela legislação dos países em que atua e pelos princípios éticos de aceitação universal inspirados na transparência, honestidade e lealdade.

Nesse sentido, o Grupo TIM Brasil (i) é comprometido em respeitar e fazer com que sejam respeitadas as leis vigentes no país que atua; (ii) rejeita e condena a adoção de comportamentos ilegais ou de qualquer forma impróprios (inclusive atos de corrupção de qualquer espécie, lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo em todas as suas formas) para o alcance dos objetivos econômicos, os quais devem ser perseguidos exclusivamente por meio de excelência dos produtos e serviços, com base na experiência, na atenção ao cliente e na inovação; e (iii) adota soluções organizacionais para prevenir a violação da lei e dos princípios de transparência, honestidade e lealdade por parte dos Destinatários do Código e, desta forma, monitora o cumprimento e a concreta implementação deste Código.

Através de seus valores, o Grupo TIM Brasil (i) cuida do cliente, ouvindo-o com atenção e curiosidade para identificar as necessidades e experiências, que são utilizadas como base nas decisões da companhia; é (ii) transparente, uma vez que estabelece relações claras e francas com todos, gerando confiança por meio da integridade e transparência de suas ações; (iii) comprometido, sendo responsável em todas as suas ações; (iv) inovador, criando novas formas de fazer as coisas; e (v) ágil, fazendo mais, melhor e mais rápido, em um mundo cada vez mais complexo e dinâmico a fim de facilitar o dia a dia de todos.

2.2. EXCELÊNCIA DO SERVIÇO

As empresas do Grupo TIM Brasil visam a excelência dos produtos e serviços prestados, que é baseada na atenção ao cliente (*customer experience*), através da correta condução do negócio, compromissos contratuais, bem como a transparência, cortesia e cooperação nas relações.

As empresas do Grupo TIM Brasil buscam a aquisição de bens e serviços nas melhores condições de mercado que assegurem a qualidade, segurança e respeito ao meio ambiente nos produtos e serviços oferecidos, respeitando a autonomia e objetivos econômicos das partes, prezando pelo relacionamento transparente e colaborativo.

2.3. RECURSOS HUMANOS

As empresas do Grupo TIM Brasil acreditam que o principal fator de sucesso de toda empresa é a contribuição de seus colaboradores. Por isso, garantem a segurança e a saúde nos ambientes de trabalho, e o respeito à integridade física e moral, aos direitos e à dignidade de seus colaboradores, valorizando a diversidade e repudiando toda e qualquer forma de discriminação, ofensa, intimidação e/ou assédio, de forma verbal ou não verbal, sobretudo aqueles de caráter sexual ou relacionados a orientação sexual, raça, origem étnica ou social, cidadania, língua, religião, opiniões políticas ou de qualquer outra natureza. Além disso, as empresas do Grupo TIM Brasil repudiam toda e qualquer atividade em condição análoga a de escravo, bem como o trabalho infantil. Nenhum Colaborador, incluindo aqueles com cargos de liderança, diretores e membros da administração, está autorizado a pedir ou aprovar qualquer ação contrária a esse Código ou às Leis Aplicáveis.

2.4. CONCORRÊNCIA

As empresas do Grupo TIM Brasil promovem uma concorrência leal e justa, fundamental para o bom funcionamento do mercado e para a preservação dos interesses dos clientes, inclusive, os em potencial, se abstendo de usar declarações que sejam prejudiciais à imagem de concorrentes.

2.5. COMUNIDADE

As empresas do Grupo TIM Brasil empregam, de modo responsável, os recursos visando o desenvolvimento sustentável, respeitando o meio ambiente e os direitos das futuras gerações. Para tanto, priorizam a escolha de investimentos e negócios que tenham como o objetivo reduzir os impactos negativos e/ou potencializar os impactos positivos a estes através de (i) otimização das fontes energéticas e de recursos naturais; (ii) redução dos impactos ambientais negativos e maximização dos positivos; (iii) promoção/disseminação de uma cultura baseada em uma abordagem correta para as questões ambientais; e (iv) compromisso de melhoria contínua do desempenho ambiental e da adoção de políticas de compra que levem em conta questões ambientais.

Considerando a relevância social do serviço de telecomunicação, as empresas do Grupo TIM Brasil empregam esforços para atender a coletividade, contribuindo para o bem-estar econômico e para o crescimento das comunidades em que atuam através da prestação de serviços eficientes e de tecnologia de ponta. Além disso, visando o desenvolvimento da sociedade, as empresas do Grupo TIM Brasil fomentam iniciativas de caráter humanitário, cultural, social e esportivo, por meio de ações destinadas à criação de valores agregados, também do ponto de vista ético e civil. As empresas do Grupo TIM Brasil não fornecem contribuições, vantagens e outros benefícios a partidos ou movimentos políticos e a organizações sindicais de trabalhadores, nem a seus representantes ou candidatos.

As empresas do Grupo TIM Brasil mantêm uma relação de colaboração e de transparência com as Instituições (públicas ou privadas) e Autoridades Governamentais, nacionais e internacionais, com o objetivo de facilitar o diálogo sobre temas de interesse específico, sempre respeitando a autonomia recíproca, em especial, os objetivos econômicos e princípios e valores contidos neste Código.

2.6. COMUNICAÇÃO

Considerando a importância da necessidade e correta divulgação das informações ao mercado, as empresas do Grupo TIM Brasil observam procedimentos internos específicos para este fim, salvaguardando os requisitos de confidencialidade exigidos para a condução dos negócios e a igualdade de acesso à informação.

As empresas do Grupo TIM Brasil asseguram igualdade de tratamento a todas as categorias de acionistas, de acordo com as restrições estatutárias e buscam, dentro dos princípios e valores contidos neste Código, a lucratividade de suas atividades e a criação de valor para os seus acionistas.

3. NOSSOS COMPORTAMENTOS

Considerando que o Grupo TIM Brasil norteia sua atividade no sistema legal e procedimentos de Grupo aplicáveis e repudia todo e qualquer comportamento ilícito, espera-se que os Destinatários deste Código:

(I) Cumprem as leis e regulamentos aplicáveis e em vigor nas suas respectivas jurisdições, o presente Código, assim como os procedimentos internos do Grupo TIM Brasil;

(II) Não adotem comportamentos que violem ou possam violar, ainda que de forma abstrata, os preceitos contidos neste Código, nas normativas internas e/ou na legislação aplicável, ainda que tal comportamento seja vantajoso ou realizado em interesse do próprio ou de uma empresa do Grupo TIM Brasil;

(III) Tratem as informações obtidas e/ou processadas no exercício de suas funções de forma ética e sigilosa, conforme procedimentos internos sobre classificação e gerenciamento de informações. O tratamento das informações confidenciais, especialmente em relação às informações sensíveis que possam impactar preços (*price sensitive information*), também deve ser pautado em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e por procedimentos internos específicos. Da mesma forma, espera-se que as informações confidenciais obtidas e/ou processadas no exercício de suas funções não sejam utilizadas de maneira indevida e/ou para benefício pessoal ou de terceiros;

(IV) Não adotem comportamentos potencialmente lesivos à imagem de qualquer empresa do Grupo TIM Brasil;

(V) Não busquem interesses pessoais e/ou de terceiros em detrimento dos interesses do Grupo TIM Brasil, reportando toda e qualquer situação de conflito de interesses, ainda que potencial, nos termos da Política de Conflito de Interesses da TIM;

(VI) Se abstenham de participar de reuniões de conselho de administração ou de comitês vinculados ao conselho se estiver diante de uma situação de Conflito de Interesse;

(VII) Não utilizem os recursos das empresas do Grupo TIM Brasil para fins diversos aos que se destinam, incluindo os canais de comunicação disponibilizados para os Destinatários deste Código (tais como o Canal de Denúncias e Canal de Ética e Compliance);

(VIII) Prezemos pela transparência e honestidade substancial e procedimental nas operações com partes relacionadas, observando, conseqüentemente, os procedimentos internos e a legislação aplicável.

(IX) Disseminem o comportamento ético, legal, honesto, transparente e leal, e não pratiquem atos de corrupção, nos termos da Política Anticorrupção da TIM, em especial, não paguem, ofereçam, prometam, autorizem, entreguem ou solicitem qualquer valor ou coisa de valor, a qualquer agente de governo ou privado, empresa ou sociedade controlada pelo governo ou de propriedade do mesmo, partido político, candidato para cargo político ou a qualquer outra pessoa estando ciente de ou acreditando que tal valor ou item será transmitido a alguém para influenciar qualquer ação, omissão ou decisão por tal pessoa ou órgão com a finalidade de obter, reter ou conduzir negócio; e

(X) Se abstenham de desfrutar e utilizar, no interesse pessoal ou de terceiros, o nome, a imagem, e reputação das empresas do Grupo TIM Brasil e/ou do Grupo Telecom Italia, assim como as informações adquiridas e as devidas oportunidades de negócios que surjam no decorrer do cumprimento de suas funções.

As empresas do Grupo TIM Brasil não fornecem, direta ou indiretamente, contribuições, vantagens e outros benefícios à partidos, movimentos, agentes ou candidatos políticos e/ou à organizações sindicais, exceto nos casos previstos pela legislação.

4. SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS

Todas as empresas do Grupo TIM Brasil estão equipadas com um sistema eficiente e eficaz de controle interno e gerenciamento de riscos, no qual é previsto a correta definição de tarefas e responsabilidades, a separação de funções com um ambiente consistente de delegações operacionais, a rastreabilidade de atos e operações, a confiabilidade das informações financeiras e o cumprimento das leis, regulamentos e procedimentos internos.

O sistema de controles internos do Grupo TIM Brasil articula-se em três níveis de controle, que complementam as responsabilidades de governança corporativa dos órgãos sociais.

Neste sentido, é missão da Administração, enquanto 1º nível de controle, a avaliação e mitigação dos riscos identificados, garantindo que os objetivos e as metas sejam alcançados, respeitando-se as leis, os princípios deste Código e a segregação de função.

Em particular, a Administração da Companhia é responsável pelo:

- Estabelecimento e manutenção de controles internos eficazes referentes à preparação e divulgação das demonstrações financeiras consolidadas;
- Avaliação da eficácia destes controles em nível de entidade, processos de negócio e de tecnologia da informação referentes à preparação e divulgação das referidas demonstrações, com o objetivo de fornecer segurança razoável relativa à confiabilidade do processo, de acordo com as normas nacionais e internacionais em vigor.

A Administração reporta à Alta Administração (Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária) as ações e resultados.

A Diretoria de Compliance, vinculada ao Conselho de Administração da TIM, atua como 2º nível de controle e é responsável por conduzir, anualmente, controles internos relacionados à anticorrupção e, também, o processo de Certificação atendendo à Lei Sarbanes-Oxley (SOx) dos Estados Unidos da América, utilizando metodologia de avaliação de riscos, bem como a revisão da avaliação de eficácia realizada pela Administração, reportando os resultados ao Comitê de Auditoria Estatutário (CAE).

Também atuando no 2º nível de controle, a função *Risk Management*, subordinada diretamente ao *Chief Financial Officer* (CFO) da Companhia, é responsável por definir os critérios de riscos corporativos do Grupo TIM Brasil, gerenciar ferramentas de apoio à avaliação dos riscos, dar suporte às funções na identificação do perfil de risco em relação às diretrizes corporativas, no desenvolvimento do *GAP Analysis*, realizando o monitoramento da implantação das ações de mitigação dos riscos.

A Diretoria de Auditoria Interna, vinculada ao Conselho de Administração, atuando como 3º nível de controle, complementa a avaliação da eficácia dos controles internos (em nível de entidade, processos de negócio e de tecnologia da informação), reportando os resultados ao CAE, incluindo a conformidade com as políticas, normas e procedimentos para prevenir ou detectar a possibilidade de ocorrência de erros, fraudes e/ou perdas no negócio.

5. DENÚNCIA

É de responsabilidade de todos os Destinatários deste Código assegurar o seu cumprimento, devendo comunicar imediatamente qualquer situação ilegal e/ou que possa ter impacto negativo sobre os interesses do Grupo TIM Brasil, incluindo (i) eventuais violações ou incentivos a violações (a) às leis ou regulamentos aplicáveis, (b) às prescrições deste Código ou (c) às demais normativas internas ou (ii)

casuais irregularidades ou negligências na manutenção, informação e gestão dos relatórios contábeis, bem como na conservação da respectiva documentação e no cumprimento das obrigações relacionadas aos relatórios contábeis ou de gestão interna.

A comunicação do relato deverá ser por meio do Canal de Denúncias Unificado, sob a gestão da Função Auditoria Interna, que deverá recepcionar, tratar e acompanhar todas as denúncias e apresentá-las, em relatório gerencial, nas reuniões mensais do Comitê de Auditoria Estatutário - CAE e do Comitê de Controle e Riscos - CCR da Companhia.

Se um colaborador vier a receber uma denúncia de outra pessoa, ele tem a obrigação de retransmiti-la imediatamente ao Canal de Denúncias, ficando a seu critério a forma de envio, se via intranet ou se via internet e se, de modo identificado ou completamente anônimo, incluindo toda e qualquer eventual documentação a qual ele tenha tido acesso que envolva esta denúncia.



Intranet/ NossaEmpresa/ GovernançaCorporativa/ CanaldeDenúnciaUnificado

<http://ri.tim.com.br/> – Governança – Canal de Denúncias

As denúncias serão apuradas, sendo a identidade do denunciante mantida em sigilo em caso de denúncias identificadas, só podendo ser revelada caso haja obrigação legal ou determinação de autoridade competente. Esta prerrogativa não afasta, entretanto, a tomada de decisão da Companhia em termos de gestão de pessoas, no que se refere à aplicação de medidas disciplinares e rescisão do contrato de trabalho por motivos outros.

Nenhum Destinatário será punido ou discriminado por se recusar a praticar ato que viole este Código.

6. MEDIDAS DISCIPLINARES

As políticas, procedimentos, regulamentos e instruções internas são voltadas a assegurar que os princípios e valores contidos neste Código sejam espelhados nos comportamentos empresariais do Grupo TIM Brasil e de todos os seus Destinatários, devendo ser respeitados por todos.

Qualquer comprovação de violação ou não observância ao disposto nos procedimentos internos e no presente Código sujeitará os responsáveis a medidas disciplinares e/ou penalidades, com base nas circunstâncias, legislação aplicável, acordos coletivos e contratos.

Condutas consideradas criminosas poderão ser encaminhadas às autoridades competentes. No caso de terceiros, fornecedores e/ou parceiros de negócios, condutas ilegais ou que violem este Código caracterizarão violação contratual sujeita à rescisão e medidas jurídicas.

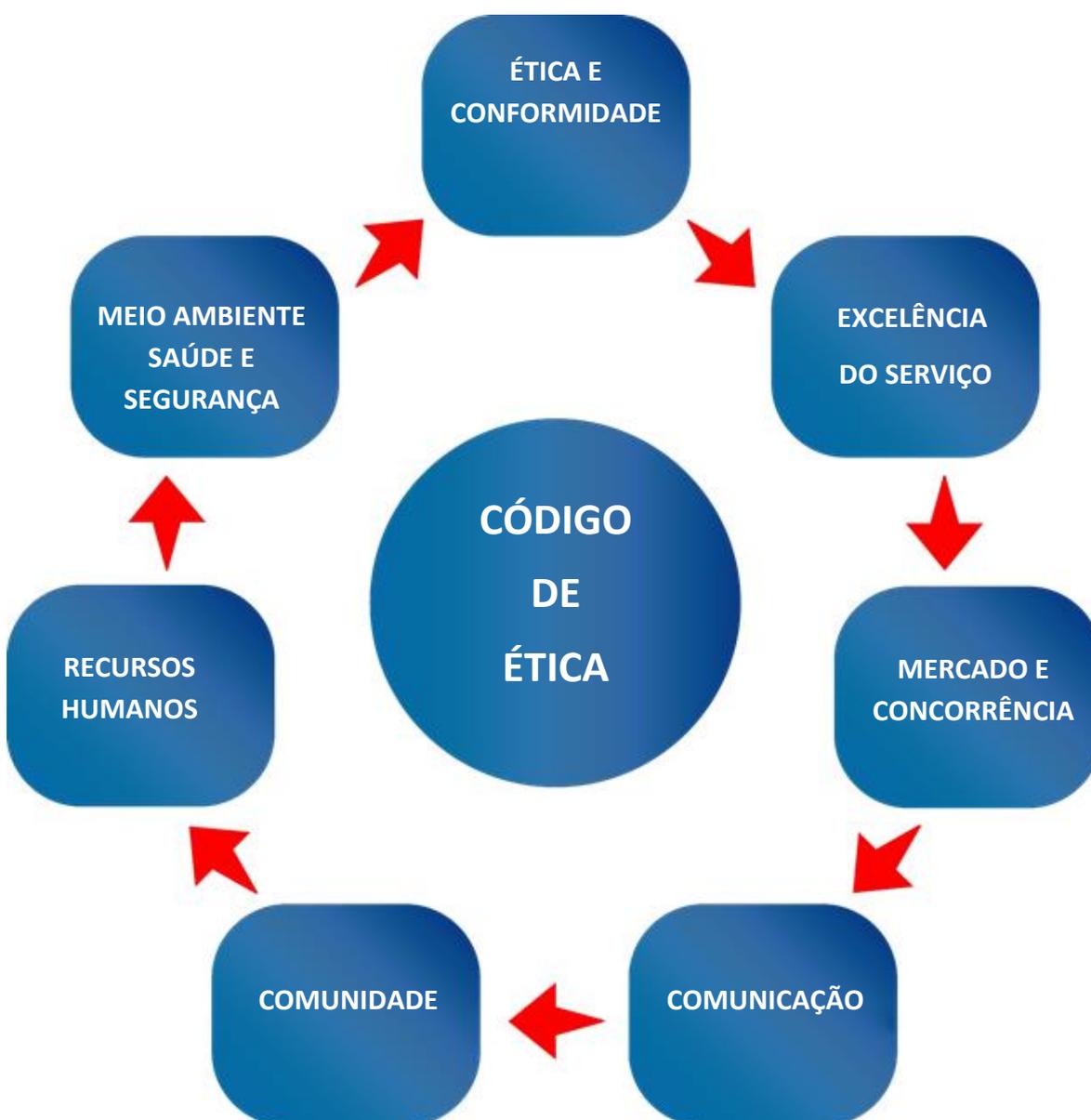
7. ORIENTAÇÕES ADICIONAIS

Na hipótese de surgirem quaisquer dúvidas sobre este Código, é de responsabilidade dos Destinatários internos buscar orientação através do Canal de Ética e Compliance, disponível na Intranet Corporativa, antes de tomar qualquer decisão que possa comprometer o seu cumprimento.

O Canal de Ética e Compliance está disponível também para sugestões de melhorias deste Código e dos processos relacionados à Compliance.

8. ATUALIZAÇÃO

Este Código não está subordinado às normas internas de vigência, devendo qualquer alteração ser aprovada pelo Conselho de Administração da TIM S.A..





POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA TIM S.A.

**Aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária em 29 de julho de
2020**

SUMÁRIO	PÁGINA	
1	REGISTRO DE ALTERAÇÕES	2
2	PREMISSAS	3
3	DESTINATÁRIOS	4
4	OBJETIVOS E CAMPO DE APLICAÇÃO	4
5	PRINCÍPIOS GERAIS	5
6	DUE DILIGENCE ANTICORRUPÇÃO / ANTISSUBORNO	8
7	RELACIONAMENTOS SENSÍVEIS	10
8	TERCEIROS SENSÍVEIS	11
9	CARGOS SENSÍVEIS	12
10	ATIVIDADES SENSÍVEIS	13
11	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	24
12	SINAIS DE ALERTA	25
13	DENÚNCIAS	26
14	MEDIDAS DISCIPLINARES	27
15	ORIENTAÇÕES ADICIONAIS	27
16	ATUALIZAÇÃO	27
17	REFERÊNCIAS	28
18	GLOSSÁRIO	29

1. REGISTRO DAS ALTERAÇÕES

Ver.	Descrição	Data de emissão
0	Data da emissão do documento.	29/07/2020

2. PREMISSAS

As atividades das Empresas do Grupo TIM no Brasil são baseadas em respeito aos altos padrões éticos e morais estabelecidos no seu Código de Ética e de Conduta, na crença de que a condução dos negócios não pode prescindir da ética. Para reforçar esse compromisso, instituíram a presente Política com base na análise das relações corporativas públicas e/ou privadas sensíveis às normativas (regulamento, resolução, lei, procedimentos) de anticorrupção, em especial à Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) e sua respectiva regulamentação, pelo Decreto nº 8.420/2015, que dispõem sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Esta Política contém diretrizes que visam assegurar que as Empresas do Grupo TIM no Brasil e todos aqueles que atuam em seu nome ajam em conformidade com as Leis Anticorrupção aplicáveis aos seus negócios (Lei nº 12.846/13, Decreto nº 8.420/15, Decreto Italiano nº 231/01, USA FCPA e UK Bribery Act).

O cumprimento desta Política é vital para que as Empresas do Grupo TIM no Brasil mantenham a reputação em seus negócios e atividades, razão pela qual não toleram quaisquer comportamentos ilegais e impróprios (inclusive atos de corrupção e suborno de qualquer tipo) com o fim de alcançar seus objetivos econômicos.

A conformidade com as diretrizes desta Política é responsabilidade de todos os seus destinatários, monitorada pela Diretoria de Compliance. Essa conformidade permite que as Empresas do Grupo TIM Brasil possam se destacar em programa de boas práticas de mercado.

Nesse sentido, a TIM adotou um Sistema de Gestão Antissuborno/Anticorrupção ("SGAA"), do qual esta Política Anticorrupção é parte integrante, para prevenir, detectar e responder aos fenômenos relacionados ao suborno e à corrupção e para a conformidade com relação à Leis Anticorrupção aplicáveis às Empresas do Grupo TIM no Brasil.

3. DESTINATÁRIOS

Esta Política Anticorrupção aplica-se às Empresas do Grupo TIM no Brasil, todos seus estagiários, empregados, diretores estatutários, assim como diretores e executivos de primeiro e segundo níveis de reporte, e membros dos comitês e conselhos ("Colaboradores"), os Fornecedores de Bens e Prestadores Serviços de todas as Empresas do Grupo TIM no Brasil, assim como Parceiros Comerciais e Parceiros de Negócios no Brasil, e todos aqueles que atuam em seu nome.

No estabelecimento de novas parcerias (joint ventures, consórcios, parcerias de negócio) ou na hipótese de reorganizações societárias (cisões, fusões, incorporações), a TIM envidará seus melhores esforços para fazer com que os Parceiros de Negócios cumpram os padrões e regras de conduta definidos na Política Anticorrupção.

4. OBJETIVOS E CAMPO DE APLICAÇÃO

A Política Anticorrupção tem os seguintes objetivos:

- É de responsabilidade de todos os destinatários desta Política conhecer, disseminar e cumprir todas as diretrizes desta Política e confirmar por escrito, quando solicitado, que cumprem e continuarão a cumprir integralmente seus termos;
- Em particular, os Colaboradores das Empresas do Grupo TIM no Brasil devem realizar o treinamento de Anticorrupção obrigatório. Os conselheiros das Empresas do Grupo TIM no Brasil participam anualmente de atividades de treinamento específicos. Os executivos, gerentes e demais líderes das Empresas do Grupo TIM no Brasil, por sua vez, deverão apoiar a disseminação dos termos desta Política e a conclusão do programa de treinamento dos seus liderados. A aderência ao treinamento será monitorada pela Diretoria de Compliance;
- Gerir o risco de corrupção com tolerância zero à corrupção;
- Garantir a conformidade perante as Leis Anticorrupção aplicáveis;
- Proteger as Empresas do Grupo TIM no Brasil, sua reputação e imagem, das consequências prejudiciais do descumprimento das Leis Anticorrupção aplicáveis;
- Na eventual existência de irregularidades e investigações perante as Leis Anticorrupção aplicáveis, incentivar a comunicação e a cooperação junto às autoridades competentes, inclusive por Terceiros;
- Reforçar a conscientização das normas para a participação ativa e responsável de todos os envolvidos no alcance dos objetivos do Sistema de Gestão Antissuborno/Anticorrupção ("SGAA").

Dúvidas quanto à interpretação e aplicação desta Política devem ser dirigidas à Diretoria de Compliance da TIM.

5. PRINCÍPIOS GERAIS

Entende-se por corrupção, o emprego de meios ilegais para obter Vantagens Indevidas ou Impróprias em prol de si mesmo ou de outra pessoa (física/jurídica). Ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro.

Além disso, em observância ao previsto no Modelo Organizacional da TIM, é expressamente proibido receber, exigir, oferecer ou autorizar, direta ou indiretamente, compensações de qualquer tipo, presentes/brindes, Vantagem Indevida ou Imprópria de/ou para um Agente Público ou Agente Privado e/ou órgão público que esteja direta ou indiretamente representado por terceiros, uma vez que são suscetíveis de serem interpretados como ato de influenciar indevidamente as relações entre Empresas do Grupo TIM no Brasil e o agente ou órgão direta ou indiretamente representado, independentemente da finalidade visada, mesmo que de interesse exclusivo de uma única Empresa do Grupo TIM no Brasil.

Podem ser concedidos brindes, despesas de representação ou outros benefícios, apenas se de baixo valor e dentro dos limites da prática normal de cortesia e em conformidade com os procedimentos internos previstos.

A proibição prevista nesta Política se aplica tanto a condutas cometidas diretamente pelas Empresas do Grupo TIM no Brasil ou através de qualquer Terceiro agindo em seu nome.

Nenhuma prática que possa ser considerada um ato de corrupção ou de natureza corrupta, inclusive os Pagamentos de Facilitação (*facilitation payments*) poderá ser justificada ou tolerada pelo fato de ser considerada "habitual" ou "costumeira" nos meios empresariais ou no país onde a atividade é desenvolvida.

É proibido pagar ou oferecer, direta ou indiretamente, contribuições, Vantagem Indevida ou Imprópria para os partidos políticos ou movimentos políticos, sindicatos, organizações ou seus representantes ou candidatos, sem prejuízo de conformidade com a legislação vigente. Não é permitido impor ou aceitar nenhum serviço se a sua execução vier a comprometer os valores e princípios do Código de Ética e Conduta da TIM ou violar as normas e procedimentos internos, além das leis aplicáveis.

Os produtos e serviços fornecidos pelas Empresas do Grupo TIM no Brasil são oferecidos, sem exceção, nos mesmos termos e condições, para todos os clientes.

Não é permitido conceder Vantagem Indevida ou Imprópria a terceiros através da remissão, total ou parcial, dos débitos devidos às Empresas do Grupo TIM no Brasil.

As relações com terceiros devem ser baseadas nos princípios de equidade de modo que não induzam esses sujeitos a violarem os regulamentos e procedimentos internos.

Nenhum destinatário desta Política será discriminado ou punido sob qualquer forma por ter se recusado a praticar um ato de corrupção ou potencialmente caracterizado como tal, ainda que esta recusa tenha ocasionado a perda de um negócio ou qualquer outra consequência prejudicial aos negócios das Empresas do Grupo TIM no Brasil.

As Empresas do Grupo TIM no Brasil são responsáveis por preparar relatórios financeiros que reflitam de forma precisa, correta e em quantidade razoável de detalhes, todas as operações e pagamentos realizados, além de estabelecer e implementar mecanismos de controle capazes de assegurar que:

- As operações/pagamentos sejam efetivos, transparentes quanto aos destinatários, e realizados somente com a autorização de um gestor;
- As operações sejam registradas de acordo com os princípios contábeis de referência;
- O valor dos bens indicado nos relatórios financeiros seja, com frequência razoável, confrontado com os inventários e que sejam adotadas medidas apropriadas em relação às diferenças encontradas.

É proibido o uso de recursos pessoais ou de terceiros com o intuito de fugir da aplicação desta Política.

Para as "Atividades Sensíveis", referidas no capítulo 9, também é necessário prever:

- Segregação de funções nas diferentes fases do processo, com alçadas de aprovações;
- Rastreabilidade das diferentes etapas do processo (documentação de apoio, nível de formalização e modalidade de arquivamento) para permitir a reconstrução de responsabilidades, as motivações das escolhas;
- Níveis de autorização para a gestão das exceções aos procedimentos.

Além disso, os contratos a serem firmados com os Terceiros devem ser redigidos de acordo com as instruções contidas nos procedimentos internos e devem dispor sobre o direito das Empresas do Grupo TIM no Brasil de rescindir as relações contratuais em caso de violação às normas de anticorrupção, dentre outras regulamentações. O gestor responsável pela administração das relações com os Terceiros deve verificar se os serviços foram realmente prestados e se os valores cobrados estão adequados.

6. DUE DILIGENCE ANTICORRUPÇÃO / ANTISSUBORNO

O processo de *Due Diligence* de Terceiros realizado pela TIM visa embasar os processos decisórios de contratação e/ou de associação de qualquer, mediante a condução de análises em relação à extensão dos riscos de suborno e de corrupção. Neste sentido, seu principal objetivo é verificar se há fatores de riscos específicos ou sinais de alerta em relacionamento com um Terceiro. Essas atividades são descritas em procedimentos especiais e incluem:

- a) Mecanismos de escalonamento em relação à Diretoria de Compliance e às alçadas de aprovação para tomada de decisão;
- b) Ações de mitigação de riscos (por exemplo, cláusulas contratuais).

As atividades de *Due Diligence* são atualizadas com uma frequência definida nos procedimentos internos de referência, para que mudanças e novas informações possam ser adequadamente consideradas, inclusive para avaliar a inclusão de categorias de risco adicionais.

Com relação aos Terceiros envolvidos em "Atividades Sensíveis", como descrito no capítulo 9, deve ser previsto um adequado processo de validação da contraparte, através da adoção de *Due Diligence* que deverá verificar, caso aplicado:

- A reputação e a confiabilidade desses Terceiros;
- Existência de possíveis conflitos de interesses;
- Possibilidade de influenciar de forma indevida a Administração Pública em suas relações;
- Processos de natureza judicial, em curso ou concluídos, em relação a crime de natureza corrupta ou contra a Administração Pública;
- Comprometimento na adoção de práticas de anticorrupção, bem como a adoção de políticas e procedimentos adequados no combate à corrupção.

Na conduta de suas atividades comerciais, a TIM mantém relações de diferentes naturezas com Terceiros, que podem apresentar perfis de risco em relação aos controles Antissuborno/ Anticorrupção.

Como resultado da avaliação de risco de suborno e corrupção (*Risk Assessment*), a TIM entende que os riscos de suborno e corrupção maiores que baixo (alto e médio) podem surgir:

- Do tipo ou natureza do relacionamento (Relacionamentos Sensíveis);
- Das características dos Terceiros ou das atividades por eles realizadas (Terceiros Sensíveis);
- Do cargo que o Colaborador possuir (Cargos Sensíveis).

Se a *Due Diligence* identificar sinais de alerta que não podem ser gerenciados pelos controles anticorrupção existentes, para mitigar os riscos de corrupção identificados, a função TIM responsável pela relação com Terceiros, com o suporte da Diretoria de Compliance, precisa:

- a) No caso de uma relação existente, adotar as medidas de controle adequadas e em favor da TIM ou medidas para terminar, suspender, interromper ou retirar-se do relacionamento o mais rápido possível;
- b) no caso de uma nova proposta de relacionamento, recusar-se a concluir a transação ou adotar medidas de controle adequadas em favor da TIM nos casos de aceitação dessa relação.

Para monitorar o relacionamento com um Terceiro Sensível, a TIM garante que as seguintes tarefas sejam executadas, quando aplicáveis:

- conduzir uma análise aprofundada do Terceiro Sensível antes de estabelecer uma relação contratual ou realizar uma operação com o Terceiros (*Due Diligence* Anticorrupção). Nesse sentido, são verificados: (i) a reputação e a confiabilidade desses Terceiros; (ii) a existência de quaisquer conflitos de interesse, como a presença de interesses econômicos e financeiros em atividades concorrentes com as Empresas do Grupo TIM no Brasil; (iii) potenciais influências indevidas nas tratativas com a Administração Pública; (iv) processos judiciais, em curso ou concluídos, referentes a crimes de corrupção ou contra a Administração Pública e (v) sensibilidade e compromisso com a adoção de práticas anticorrupção, bem como a adoção de políticas e procedimentos anticorrupção adequados;
- Acompanhamento do cumprimento por parte de Terceiros Sensíveis das obrigações de cumprimento das Leis Anticorrupção aplicáveis, bem como do Código de Ética e Conduta e da Política Anticorrupção por meio da adoção de cláusulas contratuais, que também se aplicam a Fornecedores de Bens e Prestadores Serviços , que preveem declarações e garantias específicas e o compromisso de renovar tais declarações e garantias em caso de mudança das condições acordadas;
- Ao renovar a relação contratual com um Terceiro Sensível, a *Due Diligence* deverá ser novamente realizada.

7. RELACIONAMENTOS SENSÍVEIS:

- Relações com órgãos da Administração Pública: essas interações dizem respeito, em particular, às relações com a Administração Pública como cliente, para a obtenção de medidas administrativas ou jurisdicionais, para a realização de controles e inspeções, para o cumprimento de obrigações regulatórias ou para a obtenção de empréstimos;
- Relações com clientes e Fornecedores de Bens/Prestadores Serviços: essas interações dizem respeito a todo o ciclo de negócios e apresentam perfis de risco para corrupção ativa e passiva;
- Relações com outras pessoas jurídicas privadas: são as interações com pessoas jurídicas privadas de qualquer natureza que realizam atividades institucionais, profissionais ou comerciais.

Os clientes pessoas físicas não estão incluídos nessa relação pois eles são usuários finais dos produtos/serviços fornecidos pela TIM.

Os responsáveis pelas funções que possuem Relacionamentos Sensíveis devem:

- garantir que os Colaboradores sigam as orientações sobre como se comportar, em particular, o cumprimento do Código de Ética e Conduta e desta Política, bem como dos procedimentos internos e legislação aplicável;
- assegurar que a qualidade da prestação de serviço e o pagamento do serviço sejam adequados;
- prover mecanismos de rastreabilidade adequados para as interações e relacionamentos com Terceiros.

Se os Colaboradores das Empresas do Grupo TIM no Brasil receberem solicitações ou ofertas para realizar ou prometer pagamentos indevidos ou qualquer outro benefício indevido a terceiros, eles devem:

- Negar a solicitação ou oferta;
- Informar imediatamente sobre a situação ao seu gestor;
- Comunicar formalmente através do Canal de Denúncias da TIM, conforme previsto no capítulo 12.

8. TERCEIROS SENSÍVEIS

Tendo em vista todas as categorias de Terceiros com os quais a TIM exerce relacionamento, algumas categorias, em virtude de suas características ou atividades exercidas, possuem maior risco de suborno e corrupção.

Com base no tipo de atividade comercial e relacionamento com Terceiros são definidos como Terceiros Sensíveis:

- **Beneficiários de patrocínios e doações:** são os beneficiários de iniciativas de patrocínio e doações para entidades sem fins lucrativos e geralmente relacionadas a projetos sociais ou contribuições em dinheiro, em espécie ou por meio de taxas de associação;
- **Parceiros comerciais:** São pessoas físicas ou jurídicas atuando em nome ou por conta das Empresas do Grupo TIM no Brasil para comercializar os seus produtos e serviços.
- **Fornecedores de Bens e Prestadores Serviços:** Refere-se a todo e qualquer fornecedor de bens, prestador de serviços, assessor, consultor, representante, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, não enquadrados como Parceiros Comerciais ou Parceiros de Negócios.
- **Clientes de Instituições Públicas e demais clientes pessoas jurídicas,** que representam mais que um baixo risco de suborno/corrupção. Não inclui os clientes pessoas físicas usuários finais dos produtos/serviços fornecidos pela TIM;
- **Parceiros de Negócios:** Refere-se a qualquer pessoa física ou jurídica que faça parte de qualquer parceria ou que esteja envolvida em projeto de reorganização societária (cisões, fusões incorporações), no a qual a Companhia tenha interesses econômicos, e nos quais intervenham, entre outros, por exemplo: agentes, brokers, intermediários, parceiros de joint ventures, parceiros de consórcios, co-investidores.

O resultado da atividade de Avaliação de Risco Anticorrupção anual identifica os Terceiros com alto, médio e baixo Nível de Exposição ao Risco de suborno e corrupção.

9. CARGOS SENSÍVEIS

O resultado da atividade de Avaliação de Risco Anticorrupção anual identifica cargos com alto, médio e baixo Nível de Exposição ao Risco de suborno e corrupção com base nos seguintes critérios:

- Colaboradores com cargo de Gerência ou superior, que têm o papel de responsabilidade pela tomada de decisão em processos que apresentam perfis de risco de suborno e corrupção;
- Colaboradores que trabalham em Funções ou Diretorias identificadas como de alto ou médio risco de suborno devido às atividades ou relacionamentos com terceiros que apresentam perfis de risco de suborno e corrupção.

Com relação aos cargos da TIM para os quais, no resultado da avaliação de risco realizada, há um risco associado de corrupção não baixo (Cargos Sensíveis), a TIM fornece, além do exposto, medidas aprimoradas de controle anticorrupção e, em particular, na validade da relação de trabalho:

- atualização da avaliação de situações de conflito de interesses, tanto potenciais quanto atuais, inclusive sobre qualquer relacionamento pessoal com funcionários públicos;
- autodeclaração periódica para confirmar o cumprimento das Leis Anticorrupção aplicáveis, bem como do Código de Ética e Conduta e da Política Anticorrupção;
- iniciativas / programas específicos de treinamento.

10. ATIVIDADES SENSÍVEIS

Para combater a corrupção, é necessária uma atenção especial e um monitoramento contínuo a determinadas atividades consideradas como sensíveis para este tipo de prática. Como resultado do processo de avaliação de riscos, a TIM identificou as seguintes atividades sensíveis, detalhadas mais abaixo:

- a) Acordos, Procedimentos Judiciais, Administrativos e Arbitrais;
- b) Autorizações e Licenças;
- c) Relacionamento com Agentes Públicos, Instituições e Autoridades;
- d) Brindes/Presentes e Despesas de Representação;

- e) Eventos e Patrocínios;
- f) Doações/Contribuições para Entidades sem Fins Lucrativos;
- g) Financiamento Subsidiados e Empréstimos;
- h) Compras/Vendas de Bens e Serviços;
- i) Contratação e Gestão de Colaboradores
- j) Parceiros Comerciais;
- k) Pagamentos;
- l) Parcerias (joint ventures, consórcios, parcerias de negócio) e Reorganizações Societárias (cisões, fusões, incorporações).

a) Acordos, Procedimentos Judiciais, Administrativos e Arbitrais:

Acordo é um ajuste de vontade das partes e que tem por objeto extinguir uma obrigação ou prevenir litígios, por via de concessões recíprocas, seja no âmbito público ou privado. Pode envolver obrigações de pagar, fazer ou não fazer.

Enquanto “Acordos” se relacionam às atividades necessárias para prevenir ou solucionar controvérsias com terceiros, “Procedimentos Judiciais, Administrativos e Arbitrais” abrangem todas as atividades de gestão de conflitos decorrentes de contratos celebrados pelas Empresas do Grupo TIM no Brasil e outros tipos de relações com terceiros.

Não se deve adotar comportamentos que incorram em riscos previstos nas Leis Anticorrupção, bem como, ações contrárias ao Código de Ética e Conduta, em todas as fases dos processos e em particular nas seguintes atividades:

- Nas reuniões formais e informais, também por meio de advogados externos e Peritos, para induzir Juízes ou membros do Tribunal de Arbitragem (incluindo os auxiliares e Peritos), e contrapartes do contencioso, em favorecimento aos interesses do Grupo;

- No decorrer das etapas processuais (inclusive a conciliação obrigatória em disputas trabalhistas), também por meio de advogados externos e peritos, para superar restrições ou criticidade em proteção aos interesses do Grupo;
- Nas inspeções por parte dos órgãos públicos ou peritos, para influenciar a opinião/parecer no interesse das Empresas do Grupo TIM no Brasil, também por meio de advogados externos e peritos;
- Na decisão administrativa, judicial ou arbitragem, para influenciar as posições da Administração Pública como contraparte do contencioso e a decisão dos órgãos julgadores, também por meio de advogados externos e peritos.

b) Autorizações e Licenças:

É o processo relativo à obtenção de licenças, autorizações e concessões, referente às atividades de:

- Pedido de licença, autorização, concessões para a gestão de serviços de telecomunicação e radiodifusão;
- Emissão de licenças e concessões requisitos de notificação/informação perante as Autoridades de Fiscalização/Regulatórias (ex.: ANATEL);
- Concessões de espaços para a instalação de escritórios, lojas ou equipamentos (por ex., escavações em via pública ou rodovias), material publicitário, direitos de utilização de conteúdos de informação (por ex., informações de trânsito);
- Medidas administrativas visando à realização e o desenvolvimento de instalações e equipamentos (também aqueles relacionados à poluição eletromagnética de equipamentos de transmissão, poluição acústica decorrente, sobretudo de equipamentos de ar condicionado e de produção de energia).

Não se deve adotar comportamentos que incorram em riscos previstos nas legislações de Anticorrupção, em especial na Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, bem como, ações contrárias ao Código de Ética e Conduta, em todas as fases dos processos e em particular nas seguintes atividades:

Fiscalização/Inspeção e Apresentação:

- Durante a fase de fiscalização promovida pela autoridade da Administração Pública competente, em face de solicitações para a obtenção de autorizações/ licenças/ concessões específicas, existe caso de risco, em particular, caso tais comportamentos tenham a finalidade de superar limitações ou criticidades, visando à concessão de tais medidas por parte da Administração Pública;
- Durante a preparação de decisões ou de regulamentações em geral; existe o risco principalmente quando estas ações tenham o objetivo de facilitar os interesses do Grupo e/ ou dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Gestão do Relacionamento:

- Na gestão das autorizações/concessões, pode existir risco, sobretudo, quando estas ações tiverem por objetivo evitar, mesmo que parcialmente, a observância aos requisitos legais/administrativos ou, dispor de privilégios especiais;
- Nos cumprimentos de ações legais /regulamentares, geralmente existe o risco quando tais comportamentos tenham o objetivo de apresentar às entidades públicas, principalmente às autoridades públicas de supervisão, fatos que não correspondem à verdade, ou ocultar através de meios fraudulentos, no todo ou em parte, fatos que deveriam ter sido relatados, visando alcançar posições privilegiadas no interesse do grupo ou de iludir os requisitos legais/regulamentares;
- Durante inspeções/fiscalização pela Administração Pública, os riscos podem ocorrer quando o comportamento tem o propósito de influenciar, no interesse do grupo, a opinião/parecer da Administração Pública ou impedir que exerçam suas funções de controle e fiscalização;
- No processo de conciliação/contencioso, pode existir risco, sobretudo, quando tais ações tenham como objetivo influenciar as decisões do órgão julgador.

c) Relacionamento com Agentes Públicos, Instituições e Autoridades:

É o processo relativo à gestão de relacionamentos com a Administração Pública, nacional e estrangeira, e com as Pessoas Públicas. Tais relacionamentos abrangem os contatos com as autoridades, assim como os agentes responsáveis pelas atividades regulatórias, de fiscalização e investigação, expondo fatos sensíveis que não correspondem à verdadeira situação econômica, patrimonial e financeira da empresa, ou que ocultem no todo ou em parte, com outros meios fraudulentos, os fatos que deveriam ter sido objeto de comunicação.

Os Colaboradores e terceiros que atuem em nome da TIM, devem manter sempre uma atitude de respeito e colaboração com os representantes das autoridades no âmbito de suas competências e nos processos de investigação, fiscalização, dentre outros.

O relacionamento institucional com a Administração Pública deve ocorrer com nível adequado de formalização e documentação interna das conversas, comunicações, reuniões e encontros, devendo sempre guardar relação com os objetivos de negócios. Sempre que possível, as seguintes precauções são incentivadas, pois permitem um maior controle desta interação:

- Requisitar formalmente a realização de reuniões com agentes públicos, utilizando-se dos canais ou procedimentos institucionais utilizados por cada órgão ou entidade da administração pública;
- Realizar as reuniões e/ou encontros em locais apropriados, bem como em dias e horários comerciais, respeitando a agenda oficial do Agente Público;
- Formalizar o envio de quaisquer sugestões, dados ou informações a agentes públicos, fazendo com que a comunicação realizada seja oficial e protocolada perante o órgão público;
- Manter o registro interno das etapas de relacionamento com agentes públicos, bem como das informações recebidas deles;
- Realizar as reuniões e/ou encontros na presença de dois ou mais Colaboradores da TIM, sendo vedada a participação de acompanhantes ou pessoas não relacionadas aos negócios da TIM.

Nas reuniões e/ou encontros em que ocorram despesas de representação, é recomendado que cada parte arque com as suas próprias despesas. Contudo, caso entenda-se que a TIM deva arcar com as despesas totais, os procedimentos internos aplicáveis deverão ser respeitados. Mais informações relacionadas às “Despesas de Representação” a seguir.

d) Brindes/Presentes e Despesas de Representação:

A oferta ou promessa de oferta de brindes/presentes e despesas de representação é considerada frequentemente como prática normal de negócios e importante para manter boas relações institucionais ou comerciais. Porém, especial cuidado deve ser tomado no oferecimento de brindes/presentes e despesas de representação (inclusive refeições, viagens, hospedagens e demais formas de entretenimento) para Agentes Públicos/Privados, pois ainda que não haja a intenção de influenciar ou compensar impropriamente as condutas destes Agentes, tais iniciativas podem gerar responsabilidade para a TIM, seus administradores e Colaboradores.

Desta maneira, em qualquer circunstância, o oferecimento de brindes/presentes e despesas de representação deve, obrigatoriamente:

- Não ter finalidade de obter Vantagem Indevida ou Imprópria nem influenciar Agente Público/Privados;
- Ter relação com objetivos de negócios das Empresas do Grupo TIM no Brasil;
- Ser de valor razoável e adequado ao cargo ocupado pelo beneficiário e concedido de boa-fé;
- Respeitar os procedimentos internos aplicáveis, observando o critério de autorização e as leis locais;
- Ser registrado de maneira correta, em documentação específica;
- Jamais ser concedido em dinheiro.

Para evitar a impressão de relações impróprias, caso o Colaborador pretenda fornecer brindes/presentes e despesas de representação a Agentes Públicos ou

Privados (ou seus familiares) deverá observar as diretrizes dos procedimentos internos.

Mesmo para os presentes e despesas de representação (incluindo refeições, viagens ou outros entretenimentos) oferecidos por terceiros para Colaboradores das Empresas do Grupo TIM no Brasil e alta administração, devem ser respeitados os mesmos critérios listados acima.

Para os valores, tipos de brindes e referida despesa, bem como relatórios (controles), deve-se consultar os procedimentos internos que disciplinam - os casos de não conformidade com os limites acima e/ou ultrapassar os valores estabelecidos (ou mesmo em caso de dúvida), procedimentos específicos de devolução do brinde a quem concedeu.

e) Eventos e Patrocínios:

Necessário garantir a relação dos Eventos e Patrocínios com os objetivos comerciais, de acordo com os procedimentos internos aplicáveis, em conformidade com os critérios de razoabilidade e boa-fé, observando os níveis de autorização, requisitos de registro/documentação e os limites de valores. Além disso, é fundamental que a TIM conheça as instituições que recebem seus patrocínios e acompanhe de perto o resultado desses benefícios.

Em particular, com relação às organizações beneficiárias dos patrocínios, deve ser adotado um processo de validação da contraparte (*Due Diligence*).

f) Doações/Contribuições para Entidades sem Fins Lucrativos:

Doações/contribuições para entidades sem fins lucrativos são parte do compromisso da TIM com a sociedade e uma forma de contribuir para causas merecedoras. Doações incluem Qualquer Coisa de Valor concedida pela TIM para apoiar causas filantrópicas legítimas, para servir os interesses humanitários e de

apoio às instituições culturais ou educacionais, realizadas sem expectativa de vantagem competitiva.

Nenhum dos Colaboradores ou terceiros contratados pode utilizar o nome das Empresas do Grupo TIM no Brasil ou seus recursos para fazer doações/contribuições. Doações/contribuições somente poderão ser realizadas pelas empresas do Grupo TIM e Instituto TIM, devendo ser registradas e contabilizadas de forma transparente, respeitando os procedimentos internos aplicáveis e seguindo os padrões mínimos abaixo:

- Não podem ser oferecidas, prometidas ou concedidas com a finalidade de influenciar a conduta de um Agente Público/Privado ou obter Vantagens Indevidas ou Impróprias;
- Só podem ser realizadas em benefício de organizações se comprovada confiabilidade e reputação reconhecida em termos de honestidade e boas práticas;
- Não podem ser feitas a pessoas físicas, organizações com fins lucrativos ou cujos objetivos não sejam compatíveis com os princípios das Empresas do Grupo TIM no Brasil;
- Não são permitidas através de depósito em conta corrente pessoal;
- No processo de autorização prévia deve ter uma descrição detalhada da natureza e da finalidade da contribuição, a realização de uma *Due Diligence* na entidade beneficiária e a verificação da legalidade da contribuição, com base nas leis aplicáveis;
- Devem ser registradas de maneira correta, em documentação específica;
- Devem ser precedidas de aprovação societária, conforme aplicável.

Dúvidas sobre doações sem fins lucrativos devem ser verificadas nos procedimentos internos.

g) Financiamento Subsidiados e Empréstimos:

Os financiamentos subsidiados e empréstimos referem-se às atividades desenvolvidas para adquirir e gerenciar as contribuições, doações e empréstimos

concedidos por entidades públicas (federal, estadual, regional ou local), ou instituições privadas (fundações ou associações).

A gestão desses processos deve estar em conformidade com o descrito nos regulamentos internos, observando os seguintes requisitos mínimos:

- Existência de diversos Colaboradores em cada uma das fases deste processo;
- Rastreabilidade das relações comerciais com a entidade ou o financiador;
- Integridade, precisão e veracidade da documentação relativa às diferentes fases de utilização e gestão dos recursos;
- Monitoramento regular da execução do projeto financiado e a verificação da coerência dos gastos com relação ao avanço do projeto;
- Devem ser precedidas de aprovação societária, conforme aplicável.

h) Compras/Vendas de Bens e Serviços:

O processo de aquisição/vendas de bens e serviços deve ser feito de acordo com o sistema de governança, procedimentos internos, processos organizacionais e, também, deve ser guiada pelos princípios de:

- Segregação de funções e a existência de vários Colaboradores nas várias fases do processo;
- Economia, eficácia e equidade para a avaliação das propostas, também por meio de análise de *benchmarking*;
- Transparência, da concorrência e da igualdade de tratamento na seleção do fornecedor;
- Adoção de processo de validação das contrapartes, para os casos de aquisição - diligência de anticorrupção;
- Existência de critérios técnicos e econômicos para a escolha do fornecedor;
- No que tange a órgão licitatório, não realizar qualquer contato prévio, visando obtenção de Vantagem Indevida ou Imprópria;

Garantir que os documentos necessários para o processo licitatório reflitam de forma correta e fidedigna a participação da TIM, conforme condições requeridas.

i) Contratação e Gestão de Colaboradores:

Compreende não somente o processo de recrutamento e seleção de pessoal, na qual será observado principalmente o critério de mérito, mas também o processo de gestão de remuneração e ações disciplinares de Colaboradores.

Não adotar condutas que incorram em riscos previstos nas Leis Anticorrupção, ou contrários ao Código de Ética e Conduta, em todas as fases do processo, adotando as seguintes precauções:

- Evitar fazer ofertas de emprego a Agente Público ou a seus familiares, caso a Agente Público possa influenciar decisões que sejam de interesse das Empresas do Grupo TIM no Brasil;
- Não contratar Ex-Agentes Públicos que possam ter conflito de interesse com Colaboradores das Empresas do Grupo TIM no Brasil ou seus familiares, mesmo que para prestar serviços de consultoria;
- Não serão contratados Ex-Agentes Públicos que estejam no período de “quarentena” conforme previsto na Lei de Conflito de Interesses nº 12.813/2013. Também não serão contratados parentes até o terceiro grau de Agentes Públicos em cujas decisões as Empresas do Grupo TIM no Brasil tenham interesse, salvo mediante prévia e expressa aprovação da Diretoria de Compliance.

j) Parceiros Comerciais:

O processo de seleção de Parceiros Comerciais deve ser realizado em conformidade com o descrito nos procedimentos internos e incluir avaliação da reputação e confiabilidade do Parceiro Comercial em potencial, e adoção de *Due Diligence*.

Além disso, devem prever processos que verifiquem os requisitos técnicos e o potencial para a realização dos serviços por este Parceiro Comercial.

Os acordos com esses Parceiros Comerciais devem comprometer-se a cumprir as leis Anticorrupção/ Antissuborno aplicáveis e a rescisão com efeito imediato em caso de violação de tais disposições.

k) Pagamentos:

O processo refere-se às atividades relacionadas ao fluxo de caixa (entradas e saídas) que visam atender as obrigações das diferentes unidades operacionais das Empresas do Grupo TIM no Brasil.

Estes fluxos são divididos em dois grupos principais:

- Fluxos de natureza comum, relacionados às atividades/operações correntes (por exemplo: as aquisições de bens, serviços e processos de licenciamento, encargos financeiros, fiscais, benefícios, vencimentos e salários). Esse fluxo tem como objetivo monitorar os pagamentos manuais.
- Fluxos de natureza extraordinária, relacionados às operações de natureza financeira (por exemplo, aprovação de aumento de capital, os empréstimos às Empresas do Grupo TIM no Brasil, a oferta de crédito, as transações em moeda estrangeira). Esse fluxo tem como objetivo controlar o pagamento feito em lugar diverso à sede da empresa.

O sistema de controle é baseado nos elementos que definem a separação formal dos papéis em etapas-chave do processo, a rastreabilidade dos atos e níveis de autorização para cada operação.

- l) Parcerias (joint ventures, consórcios, parcerias de negócio) e Reorganizações Societárias (cisões, fusões, incorporações).

Eventualmente, as Empresas do Grupo TIM no Brasil poderão estar envolvidas em reorganizações societárias (cisões, fusões, incorporações), ou no estabelecimento de novas parcerias (joint ventures, consórcios ou outras parcerias). Nessas ocasiões, as Empresas do Grupo TIM no Brasil devem, previamente e durante o respectivo processo, realizar uma *Due Diligence* criteriosa, com a finalidade de identificar os principais fatores de risco relacionados à prática de corrupção e os denominados "Sinais de Alerta", e serem realizadas de acordo com os procedimentos internos aplicáveis.

O contrato de compra e venda ou outro documento que tenha a mesma finalidade deste contrato deve conter cláusulas específicas de anticorrupção e, no caso de fusão e incorporação, deve estar expresso que a parte alienante ou cessionária responde pelos atos e fatos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, exceto no caso de simulação ou evidente intuito de fraude, devidamente comprovados.

Em caso de fusões e incorporações, deve ser estabelecido um plano para o cumprimento desta Política como parte integrante do plano *post-closing*.

11. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

O Conselho de Administração identificou na Diretoria de Compliance a responsabilidade de assegurar a operação do Sistema de Gestão Antissuborno/Anticorrupção ("SGAA"), como Função de Compliance Antissuborno/Anticorrupção.

A Diretoria de Compliance reporta ao Conselho de Administração da TIM e possui recursos adequados, autoridade e independência necessários para exercer a função.

A Diretoria de Compliance atua na prevenção de atos de corrupção por meio da implementação e avaliação contínua, à luz dos resultados do monitoramento. O SGAA deve ser adequado para gerenciar efetivamente os riscos de corrupção / suborno e deve estar implementado corretamente dentro da organização. O Programa Anticorrupção e o SGAA são monitorados periodicamente pelo Conselho de Administração, através das reuniões com o Comitê de Auditoria Estatutário (CAE) e o Comitê de Controles e Riscos (CCR).

A Diretoria de Compliance também suporta os Colaboradores com o entendimento e a aplicação do Sistema de Gestão Antissuborno/Anticorrupção ("SGAA"), dessa Política Anticorrupção e com relação às Leis Anticorrupção aplicáveis às Empresas do Grupo TIM no Brasil.

12. SINAIS DE ALERTA

Para garantir o cumprimento das disposições desta Política, os Colaboradores devem estar atentos aos sinais de alerta que podem indicar que Vantagens Indevidas ou Impróprias estejam ocorrendo. Alguns exemplos são:

- Identificação de pagamentos realizados em espécie, mediante o uso de cheque ao portador ou mesmo por meio de benefícios indiretos identificados como Vantagens Indevidas ou Impróprias nesta Política;
- Terceiro que possui má reputação no mercado em relação a assuntos de corrupção, suborno, atos antiéticos ou ilegais;
- Terceiro é controlado por um Agente Público, por seus familiares de primeiro grau, tem um relacionamento próximo com o governo ou foi indicado por Agente Público;
- Doação para uma instituição sem fins lucrativos a pedido de um Agente Público;
- Terceiro se recusa a incluir cláusula de anticorrupção no contrato;
- Terceiro solicita pagamento em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço está sendo prestado ou solicita pagamento em mais de uma conta bancária;

- Terceiro contratado para agir em nome da empresa perante a Administração Pública, solicita pagamento ou adiantamento em espécie para despesas não claramente especificadas;
- A comissão ou remuneração do Terceiro é incompatível com os serviços prestados, em comparação com o histórico de atividades similares e benchmarkings.

Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas.

13. DENÚNCIAS

É de responsabilidade de todos os destinatários desta Política assegurar o seu cumprimento, devendo comunicar imediatamente qualquer conduta que viole ou possa vir a violar os termos dispostos neste documento, bem como suspeitas sobre a ocorrência de atos de natureza corrupta, seja por Colaboradores das Empresas do Grupo TIM no Brasil ou por qualquer terceiro agindo em seu nome.

Além disso, caso tenham suspeitas em relação a violações ou incentivo a violações às leis ou regulamentos aplicáveis, às prescrições da presente Política ou aos procedimentos internos específicos, devem reportar através do Canal de Denúncia.

A fim de fortalecer os pilares de governança corporativa, com base nos princípios da transparência e confidencialidade, a TIM disponibilizou para o público interno e externo, o “Canal de Denúncias”, no formato bilingue (português e inglês), cujo acesso poderá ocorrer tanto pela Intranet Corporativa quanto pela Internet (tim.com.br e ri.tim.com.br > Governança > Canal de Denúncias)” ou pelo número 0800 900 8007 (7 dias por semana, 24 horas).

As denúncias podem ser realizadas de modo anônimo ou identificado e é assegurado ao denunciante o sigilo de sua identidade em caso de denúncias identificadas, exceto, em casos em que a lei dispuser ao contrário.

Todas as denúncias estão sujeitas a “no-log policy” e, portanto, não são rastreadas quaisquer informações a respeito da conexão de informática utilizada para efetuar a denúncia.

Se um Colaborador vier a receber uma denúncia de outra pessoa, ele tem a obrigação de retransmiti-la imediatamente ao Canal de Denúncias, ficando a seu critério a forma de envio, se via intranet, via internet ou 0800 e se, de modo identificado ou completamente anônimo, incluindo toda e qualquer eventual documentação que tenha envolvido a denúncia na qual ele tenha tido acesso.

É preciso reforçar que nenhuma consequência adversa poderá incidir sobre aqueles que, de boa-fé, efetuarem uma denúncia sobre eventuais situações de desrespeito aos documentos normativos internos vigentes da Companhia e Legislação vigente.

14. MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer comprovação de violação ou não observância ao disposto nos procedimentos internos e na presente Política sujeitará os responsáveis a medidas disciplinares e/ou penalidades, com base nas circunstâncias, legislação aplicável, acordos coletivos e contratos.

As violações de Terceiros serão, em qualquer caso, consideradas graves violações contratuais e sancionadas, de acordo com o disposto nas cláusulas incluídas nos contratos individuais, podendo levar a rescisão legal nos termos do contrato, sem prejuízo de qualquer compensação pelos danos sofridos pela Companhia.

15. ORIENTAÇÕES ADICIONAIS

Na hipótese de surgirem quaisquer dúvidas sobre os procedimentos tratados nesta Política, é de responsabilidade do Colaborador buscar orientação do Departamento de Compliance antes de tomar qualquer decisão que possa comprometer o cumprimento desta Política ou do Código de Ética e Conduta da TIM.

16. ATUALIZAÇÃO

Esta política não está subordinada às normas internas de vigência dos normativos indicados na “Política – PL 001 – Gestão por Processos TIM”. Portanto, quaisquer alterações a esta política estão sujeitas à avaliação do Comitê de Controle e Riscos e aprovação do Conselho de Administração da TIM, quando necessário, buscando a melhoria contínua do SGAA.

A Diretoria de Compliance avalia continuamente o SGAA, tendo em vista os resultados do monitoramento periódico, para monitorar e gerenciar efetivamente o risco de corrupção / suborno.

A TIM está comprometida em melhorar continuamente a adequação e eficácia do SGAA e da Política Anticorrupção.

17. REFERÊNCIAS

Normas Externas

- Norma Brasileira (ABNT NBR ISO 37001:2017): Sistemas de Gestão Antissuborno, de adoção idêntica à Norma Internacional ISO 37001:2016;
- Lei 12.846/2013, também conhecida como Lei Anticorrupção Brasileira - dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- Decreto 8.420/2015 - regulamenta diversos aspectos da Lei 12.846/13, tais como critérios para o cálculo da multa, parâmetros para avaliação de programas de *compliance*, regras para a celebração dos acordos de leniência e disposições sobre os cadastros nacionais de empresas punidas;
- Decreto Legislativo Italiano 231/2001 – Disciplina sobre a responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas, empresas e associações sem personalidade jurídica;
- US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) -1977;
- UK Bribery Act – 2010.

Normas Internas

- Estatuto Social da TIM S.A.;
- Código de Ética e de Conduta da TIM S.A.;
- Modelo Organizacional da TIM S.A.;
- Política de Anticorrupção do Grupo Telecom Italia;
- Política de Conflito de Interesses da TIM S.A.;
- Política de Canal de Denúncias da TIM S.A.;
- Política de Contratação entre Partes Relacionadas da TIM S.A.;
- Procedimento de Aprovação Societária da TIM S.A.;
- Política de Representação da TIM S.A.

18. GLOSSÁRIO

Administração Pública: Como é chamado o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado (Agente Público) que procuram satisfazer as necessidades da sociedade, tais como educação, cultura, segurança e saúde.

Agente Privado: Qualquer pessoa que não exerça cargo ou função pública e que não se enquadre no conceito de Agente Público.

Agente Público / Autoridade Pública: qualquer funcionário que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da administração pública.

Qualquer partido político, funcionário, empregado, ou pessoa agindo por ou em nome de partido político ou candidato a cargo público (como, por exemplo, candidatos à eleição, membros de qualquer partido político e funcionários com funções administrativas contratados por partidos políticos).

Qualquer funcionário, agente ou pessoa agindo por ou em nome de uma organização internacional pública (como, por exemplo, a Comissão Europeia; as Nações Unidas; o Tribunal de Justiça Europeu; Banco Mundial ou o Fundo Monetário Internacional (FMI)).

Atividades Sensíveis: Referem-se a transações ou processos identificados na avaliação de risco de suborno e corrupção como críticos e para os quais a Companhia adota monitoramento específico para garantir o cumprimento da proibição de condutas corruptas.

Beneficiários de patrocínios e doações: são os beneficiários de iniciativas de patrocínio e doações para entidades sem fins lucrativos e geralmente relacionadas a projetos sociais ou contribuições em dinheiro, em espécie ou por meio de taxas de associação;

CAE: Comitê de Auditoria Estatutário:, é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia que tem a atribuição de supervisionar a qualidade e a integridade dos relatórios financeiros, a aderência às normas legais, regulatórias e estatutárias, a adequação dos processos relativos à gestão de riscos e as atividades dos auditores, internos e independentes, bem como supervisionar e avaliar a celebração de contratos de qualquer natureza entre a Companhia ou suas controladas, de um lado, e o acionista controlador ou suas sociedades controladas, coligadas, sujeitas a controle comum ou controladoras deste último, ou que de outra forma constituam partes relacionadas à Companhia.

Cargos Sensíveis: Cargos da TIM para os quais a Empresa identificou que possam representar mais que um baixo risco de suborno para a organização.

CCR (Comitê de Controle e Riscos): é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia que tem, dentre outras responsabilidades, a atribuição de monitorar o cumprimento e a atualização periódica das regras de Governança Corporativa e analisar matérias ligadas aos controles internos da Companhia.

Clientes de Instituições Públicas e demais clientes pessoas jurídicas, que representam mais que um baixo risco de suborno/corrupção: Não inclui os clientes pessoas físicas usuários finais dos produtos/serviços fornecidos pela TIM;

Colaboradores: estagiários, empregados, diretores estatutários, assim como diretores e executivos de primeiro e segundo níveis de reporte, e membros dos comitês e conselhos das Empresas do Grupo TIM no Brasil.

Conflito de Interesses: É a situação gerada pelo confronto entre os interesses das Empresas do Grupo TIM no Brasil e os interesses privados de seus Colaboradores que possa comprometer o interesse empresarial.

Conselho de Administração: Órgão de deliberação colegiada que exerce a administração superior da sociedade.

Corrupção: Oferecer ou prometer Vantagem Indevida ou Imprópria a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício em benefício próprio ou alheio.

Due Diligence: Procedimento metódico de análise de informações e documentos com o objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a empresa pretende se relacionar e interagir.

Diretoria Estatutária: Órgão executivo e de representação da TIM S.A., cujos membros são nomeados pelo Conselho de Administração.

Empresas do Grupo TIM no Brasil: TIM S.A. ("Companhia") e empresas controladas, direta ou indiretamente, pela TIM S.A. Para os fins desta Política, o Instituto TIM integra esta definição.

Familiares: Para fins de aplicação desta Política, são considerados familiares, o cônjuge ou, companheiro(a), pai, mãe, padrasto, madrasta, sogro, sogra, filhos(as), enteados(as) e irmãos(ãs). Entende-se por companheiro(a) as

pessoas com quem o(a) Colaborador mantém relação afetiva continuada, formalizada ou não.”

Leis Anticorrupção: Lei nº 12.846/13, Decreto nº 8.420/15, Decreto Italiano nº 231/01, USA FCPA e UK Bribery Act.

Modelo Organizacional: Documento aplicável as Empresas do Grupo TIM no Brasil que indica as diretrizes dos controles Antissuborno e Anticorrupção definidos a partir da análise dos processos e das relações corporativas sensíveis às Leis Anticorrupção aplicáveis.

Pagamento de Facilitação: Todo e qualquer pagamento, realizado com a intenção de garantir que uma ação, serviço ou ato governamental possa ser agilizado ou que vise assegurar a execução de uma ação ou serviço em relação às suas condições normais/legais.

Parceiros Comerciais: São pessoas físicas ou jurídicas atuando em nome ou por conta das Empresas do Grupo TIM no Brasil para comercializar os seus produtos e serviços.

Parceiros de Negócios: Refere-se a qualquer pessoa física ou jurídica que faça parte de qualquer parceria ou que esteja envolvida em projeto de reorganização societária (cisões, fusões incorporações), no qual a Companhia tenha interesses econômicos, e nos quais intervenham, entre outros, por exemplo: agentes, brokers, intermediários, parceiros de *joint ventures*, parceiros de consórcios, co-investidores.

Fornecedores de Bens e Prestadores Serviços: Refere-se a todo e qualquer fornecedor de bens, prestador de serviços, assessor, consultor, representante, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, não enquadrados como Parceiros Comerciais ou Parceiros de Negócios.

Qualquer Coisa de Valor: Inclui qualquer item (tangível ou intangível) que tenha valor ou que possa gerar um benefício ou vantagem ao receptor, incluindo (sem limitação) dinheiro (ou equivalentes, como cartão-presente ou vales), objetos de valor, bens ou serviços, presentes, despesas, viagens, ingressos, entretenimento, promessa ou oferta de emprego, descontos ou condições comerciais não disponíveis ao público em geral, informações privilegiadas, etc.

Relacionamentos Sensíveis: Os tipos de relacionamento para os quais as Empresas do Grupo TIM no Brasil identificaram que possam representar mais que um baixo risco de suborno para a organização.

Nível de Exposição ao Risco: Risco é uma ameaça ou perigo de determinada ocorrência. O SGAA da TIM utiliza os níveis alto, médio e baixo para diferenciar o nível dessa exposição ao risco.

Sinais de Alerta: Indicador de potenciais problemas, ou seja, uma característica ou evento que, potencialmente, indica existirem problemas que podem afetar negativamente o valor da empresa.

Suborno: Meio pelo qual se pratica a corrupção, dado ser a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros

favores para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

Terceiros: Clientes de Beneficiários de patrocínios e doações; Parceiros comerciais; Fornecedores de Bens e Prestadores Serviços; Clientes de Instituições Públicas e demais clientes pessoas jurídicas; Parceiros de Negócios.

Terceiros Sensíveis: Terceiros que possam representar mais que um baixo risco de suborno para a organização.

Vantagem Indevida ou Imprópria: Qualquer bem ou direito, tangível ou intangível, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar, obter favorecimentos facilitar o andamento de negociações ou de operações, e ainda obter informações confidenciais, ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público / Autoridade Pública ou não, tais como pagar ou dar Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta.



POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

DA TIM S.A.

Aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária em 29 de julho de 2020

SUMÁRIO		PÁGINA
1	OBJETIVO E APLICAÇÃO	2
2	DESTINATÁRIOS	2
3	REFERÊNCIAS	3
4	PRINCÍPIOS GERAIS	3
5	GESTÃO DO CONFLITO DE INTERESSES	5
5.1	DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS DESTINATÁRIOS	6
6	NÃO ADERÊNCIA	6
7	GLOSSÁRIO	7

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

Em função do modelo *multibusiness*, das dimensões e da multiplicidade de interlocutores das Empresas do Grupo TIM Brasil, as situações de conflito entre interesses pessoais e interesses empresariais podem ocorrer em cada um dos níveis organizacionais, independentemente da vontade das pessoas. Dessa forma, é imprescindível que as Empresas do Grupo TIM Brasil, no âmbito da governança corporativa, identifiquem e gerenciem tais conflitos de maneira apropriada, protegendo não apenas a reputação e integridade das Empresas do Grupo TIM Brasil, mas também de seus colaboradores.

1. OBJETIVO E APLICAÇÃO

Nessa perspectiva, a presente Política de Conflito de Interesses se propõe a definir as diretrizes para prevenção, identificação e gestão das situações de conflitos de interesses nas Empresas do Grupo TIM Brasil, mitigando suas possíveis consequências através da promoção dos princípios organizacionais da transparência, honestidade e lealdade e valores comportamentais estabelecidos no Código de Ética e de Conduta da TIM S.A.

2. DESTINATÁRIOS

Esta Política destina-se a todos os colaboradores, executivos e membros dos conselhos / órgãos de governança das Empresas do Grupo TIM Brasil, bem como àqueles que possuam relação comercial e negocial e/ou que atuem em nome das empresas do Grupo TIM Brasil.

Em conformidade com a Política de Anticorrupção, para os terceiros ou prestadores de serviço que mantenham relações de negócios com as Empresas do Grupo TIM Brasil, é realizada uma análise de possíveis conflitos de interesses, por meio da aplicação de um procedimento de *Due Diligence*, sendo a análise realizada conforme procedimento específico.

3. REFERÊNCIAS

Artigo 482, incisos "b", "c" e "g" da Consolidação das Lei do Trabalho – CLT

Artigo 195, inciso XI da Lei n.º 9279/96

Artigo 154 do Código Penal (Decreto-Lei n.º 2848/40)

Artigos 115, 117, 156, 165, 245 da Lei 6404/1976 – Lei das Sociedades por Ações

Deliberação CVM nº 642/2010, que aprovou o Pronunciamento Técnico CPC 05

Código de Ética e de Conduta da TIM S.A.

Política "Princípios da Segregação de Funções (*Segregation of Duties*)" da TIM S.A.

Modelo Organizacional da TIM S.A.

Política do Canal de Denúncia da TIM S.A.

Política de Anticorrupção da TIM S.A.

Política de Contratação com Partes Relacionadas da TIM S.A.

Estatuto Social da TIM S.A.

Regimento Interno do Conselho de Administração e de seus comitês de assessoramento

Regimento Interno do Conselho Fiscal

Norma Brasileira (ABNT NBR ISO 37001:2017): Sistemas de Gestão Antissuborno, de adoção idêntica à Norma Internacional ISO 37001:2016

4. PRINCÍPIOS GERAIS

Conforme destaca o Código de Ética e de Conduta, o Grupo TIM Brasil acredita que a ética na condução dos negócios é sempre condição de sucesso de uma empresa. Nesse sentido, os Destinatários desta Política têm, como parte de sua responsabilidade, o dever de agir segundo as melhores práticas e interesses das Empresas do Grupo TIM Brasil em todas as ocasiões e situações, cumprindo suas obrigações com honestidade, transparência e integridade.

Isso requer que evitem situações de conflitos de interesses ou, caso ocorram, que declarem em tempo hábil essas situações que podem afetar ou parecer afetar a correta

condução dos negócios e tomadas de decisões no âmbito das atividades nas Empresas do Grupo TIM Brasil (*disclosure/reporte*).

O Conflito de Interesses pode decorrer das relações de parentesco, relacionamento, interesse financeiro, entre outros.

A título exemplificativo são indicadas a seguir algumas situações que podem causar conflito de interesses:

- Presença de interesses, econômicos ou não, do colaborador, executivo ou membro dos conselhos e/ou de seus Familiares em fornecedores, subfornecedores, clientes, concorrentes ou órgãos públicos que interajam com as Empresas do Grupo TIM Brasil (aqui, encaixa-se, também, a hipótese de trabalho em um dos agentes listados);
- Utilização pelo colaborador, executivo ou membro dos conselhos de sua posição e/ou informações/oportunidades de negócios obtidas no exercício de suas funções para benefício próprio ou de terceiros;
- Relações de trabalho funcionais ou de subordinação com Familiares, de tal forma que possam influenciar as escolhas da empresa em termos de recrutamento ou gestão da relação de trabalho.

Para fins de aplicação desta Política de Conflito de Interesses, são considerados Familiares, primordialmente: pai, mãe, padrasto, madrasta, sogro, sogra, filhos(as), enteados(as), irmãos(ãs), cônjuge ou companheiro(a), que é aquele(a) com o qual o colaborador mantenha relação afetiva continuada, formalizada ou não.

O Conflito de Interesse pode ser classificado como real ou potencial:

- REAL: Ocorre durante o desenvolvimento das atividades profissionais do Destinatário. Em outras palavras, os interesses das Empresas do Grupo TIM Brasil e dos Destinatários desta Política entram em conflito durante o exercício das atividades dos Destinatários;
- POTENCIAL: Não representa uma condição atual, mas que pode vir a ocorrer algum dia caso o Destinatário passe a exercer alguma função na qual o seu interesse privado possa conflitar com os interesses das Empresas do Grupo TIM Brasil.

5. GESTÃO DO CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses pode ter graus diferentes de relevância e, portanto, suas consequências devem ser avaliadas conforme cada caso, bem como, suas possíveis soluções e consequências. Independentemente do grau, como destacado no item 4 acima, na ocorrência de uma situação de conflito, exige-se da pessoa envolvida uma atitude de consciência, honestidade e transparência que é garantida através do *disclosure*/reporte da situação.

Cabe à Diretoria de Compliance garantir mecanismo para que os colaboradores, executivos e membros dos conselhos das Empresas do Grupo TIM Brasil realizem o *disclosure*/reporte imediato das situações que eventualmente estiverem envolvidos ("Formulário de Conflito de Interesses").

Realizado o *disclosure*/reporte, a Diretoria de Compliance deve (i) armazenar as informações e (ii) tratá-las com o auxílio de Human Resources & Organization ("HRO"), responsável pela análise e estudo do caso relatado pelo Destinatário envolvido e/ou pela Diretoria de Compliance e pela indicação das possíveis tratativas para a mitigação dos riscos relacionados com a situação do conflito identificado. Todo o processo deve ter a sua rastreabilidade e confidencialidade garantidas.

O não *disclosure*/reporte de informações é compreendido como inexistência de cenários de conflito de interesses. Contudo, a Diretoria de Compliance pode, conforme entender cabível, solicitar que o Destinatário confirme expressamente essa informação através do preenchimento do Formulário de Conflito de Interesses.

No que se refere aos Conflitos de Interesses dos membros dos conselhos, após o tratamento dos casos por Compliance e HRO, é necessário compartilhar com o executivo de 1º Nível de Legal e com o Presidente do respectivo conselho, com o objetivo de avaliar o resultado, devendo o Presidente do respectivo conselho enviar, por escrito, resultado da avaliação ao Membro envolvido no Conflito de Interesses.

Importante ressaltar que as informações reportadas pelos elegíveis a Partes Relacionadas serão, sempre que necessário, utilizadas para a elaboração da Lista de Partes Relacionadas da TIM S.A. disponível para consulta na intranet corporativa, conforme PL 565 – Política de Contratação de Partes Relacionadas e POP 813 – Procedimento de Contratação com Partes Relacionadas. Nesse sentido, destaca-se que eventual inconsistência das informações necessárias à elaboração da Lista de Partes Relacionadas pode gerar contingências para as Empresas do Grupo TIM Brasil.

5.1. DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS DESTINATÁRIOS

Além de realizar o *disclosure*/reporte das situações de conflito de interesses tempestivamente ou quando houver qualquer mudança na sua situação atual (profissional e/ou pessoal), o Destinatário deve, sempre que solicitado, responder o Formulário de Conflito de Interesses atualizando as informações.

Contudo, independentemente do *disclosure*/reporte, o Destinatário deve abster-se de:

- (i) Participar de qualquer processo operacional/decisório, debate, negociação ou decisão relacionada ao assunto do conflito identificado/declarado, assim como influenciar outras pessoas, direta ou indiretamente, nas discussões ou decisões associadas a este;
- (ii) Participar da administração de qualquer projeto, contrato, relacionamento ou outra atividade relacionada ao conflito ou mesmo reuniões em que se identifique uma situação de conflito; e
- (iii) Participar de qualquer reunião em que identifique uma situação de conflito.

6. NÃO ADERÊNCIA

Eventuais descumprimentos das diretrizes desta Política deverão ser reportadas através do Canal de Denúncia disponível na intranet corporativa em Nossa TIM > Nossa Empresa > Canal de Denúncia e na internet <https://www.tim.com.br/sp/canal-de-denuncias>.

Qualquer comprovação de violação ou não observância ao disposto nos procedimentos internos e na presente Política sujeitará os responsáveis a medidas corretivas e/ou penalidades, com base nas circunstâncias, legislação aplicável, acordos coletivos e contratos.

Todas as medidas disciplinares poderão ser tomadas sem prejuízo das consequências cíveis e/ou criminais da violação da presente Política de Conflito de Interesses.

7. GLOSSÁRIO

Destinatário: colaboradores, executivos e membros dos conselhos / órgãos de governança das Empresas do Grupo TIM Brasil, bem como àqueles que possuam relação comercial e negocial e/ou que atuem em nome das empresas do Grupo TIM Brasil.

Due Diligence: Procedimento metódico de análise de informações e documentos com o objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a empresa pretende se relacionar e interagir.

Elegíveis (Partes Relacionadas): Todos os membros do Conselho de Administração e dos comitês de assessoria ao Conselho de Administração (Comitê de Auditoria Estatutário, Comitê de Controle e Riscos, Comitê de Remuneração e outros que vierem a ser criados), do Conselho Fiscal, diretores estatutários, assim como diretores e executivos de primeiro e segundo níveis de reporte.

Empresas do Grupo TIM Brasil: TIM S.A. (“TSA” ou “Companhia”) e empresas controladas, direta ou indiretamente, pela TIM S.A. Para os fins desta Política, o Instituto TIM integra esta definição.

Familiares: Para fins de aplicação desta Política, são considerados familiares, o cônjuge ou, companheiro(a)*, pai, mãe, padrasto, madrasta, sogro, sogra, filhos(as), enteados(as) e irmãos(ãs).

*Entende-se por companheiro(a) as pessoas com quem o(a) colaborador mantém relação afetiva continuada, formalizada ou não.

REGIMENTO INTERNO DA FUNÇÃO AUDIT (AUDIT CHARTER)

APROVADO PELA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
EM 29 DE JULHO DE 2020

ÍNDICE

Finalidade do documento	2
Missão	2
Independência.....	2
Responsabilidades.....	3
Objetividade e ética profissional.....	3
Âmbito de cobertura da atividade do Plano de Auditoria	4
Etapas do processo de Auditoria	4
Programa de avaliação e de melhoria da qualidade.....	5
Gerenciamento do Canal de Denúncias.....	5
Informações e confidencialidade	6

Finalidade do documento

A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva, que gera valor agregado uma vez que é finalizada à avaliação e melhoria do sistema de controle interno, da gestão dos riscos e da governança corporativa.

As atividades de auditoria interna da TIM S.A. são confiadas à Função Audit que, apoia a organização no atingimento dos objetivos corporativos.

O presente documento define formalmente o papel e as responsabilidades da Função Audit, em coerência com os princípios da governança corporativa da TIM S.A. (Código de Ética e de Conduta da TIM S.A.) e com os padrões profissionais internacionais de auditoria.

Conforme o Standard Profissional N° 1000, o presente Regimento Interno de Auditoria deve ser periodicamente revisado e submetido ao Conselho de Administração para aprovação.

Missão

A Audit avalia a adequação do sistema de controle interno, da gestão dos riscos e da governança corporativa, assegurando, ao nível da TIM S.A., a definição de planos de auditoria, o desenvolvimento e a qualidade das auditorias previstas e solicitadas, a preparação dos referentes relatórios e o acompanhamento das fases de follow-up para monitorar a implementação dos planos de melhoria do sistema de controle interno, assim como a oportuna comunicação aos Órgãos de Controle.

Todos os âmbitos, atividades e processos da TIM S.A., sem nenhuma exceção, podem ser objeto de atividades de auditoria (*no scope limitation*).

A Audit é responsável também, pela recepção, análise e tratamento de denúncias (*whistleblowing*) relacionadas a supostas condutas de não conformidade com as disposições do Código de Ética e Conduta da TIM S.A., do respeito aos Direitos Humanos no Grupo, dos procedimentos internos e do quadro normativo externo aplicáveis ao Grupo. As denúncias recebidas diretamente pelos Órgãos de Controle da TIM S.A. são também objeto de análise.

Para este fim, a Audit realiza sua atividade também nas empresas controladas desprovidas de estruturas de auditoria, agindo em seus interesses e referindo-se aos respectivos órgãos do Grupo.

Independência

A Função Audit responde ao Conselho de Administração (CdA), reportando-se funcionalmente à Área de Audit do Grupo Telecom Italia, operando em coerência com suas relativas linhas guias. A Audit atende também as indicações do CAE - Comitê de Auditoria Estatutário¹ e CCR - Comitê de Controle e Riscos da TIM S.A.

A posição organizacional da Função Audit assegura:

- a independência da atividade, que deve ser livre de condicionamentos na definição do escopo dos trabalhos, no desenvolvimento dos projetos e na comunicação dos resultados;
- a interação direta com o Conselho de Administração sobre âmbitos de relevância específica, incluindo temas de responsabilidade do Vértice da empresa;
- a adequada dotação de recursos.

¹ O Comitê de Auditoria Estatutário, órgão colegiado de assessoramento, fica vinculado diretamente ao Conselho de Administração (art. 28, Estatuto Social da TIM S.A.).

O CdA da TIM S.A.:

- aprova o Regimento Interno da Função Audit;
- aprova o Plano de Auditoria, após parecer do Comitê de Auditoria Estatutário (CAE);
- recebe informações periódicas do CAE/CCR relativas às atividades da Função Audit;
- nomeia e destitui o Responsável da Função Audit e estabelece sua remuneração;
- assegura que a Função Audit tenha recursos humanos adequados para o cumprimento de suas responsabilidades;
- assegura a disponibilidade de recursos financeiros adequados, também para adquirir, nos casos particulares em que for necessário, serviços especializados externos de forma autônoma e independente, conforme específico procedimento.

A independência organizacional e operacional da Audit é renovada e confirmada anualmente pelo Responsável da Função Audit no CdA, no CAE e no CCR.

O reporte funcional e os relacionamentos operacionais com a função de auditoria interna corporativa da TIM Italia são definidos em específicos documentos aprovados pelo CdA da Cia.

Responsabilidades

Na avaliação do sistema de controle interno, de gestão dos riscos e da governança corporativa, a Função Audit é responsável por:

- desenvolver e implementar o Plano de Auditoria (incluindo as atividades e/ou projetos especiais solicitados pelo Vértice da empresa da TIM ou pelo Top Management);
- suportar em suas atividades e nas suas funções, o CAE, o CCR e o Vértice da empresa, inclusive através de análises específicas;
- definir e atualizar a metodologia com os padrões profissionais, as boas práticas e as linhas guias de auditoria do Grupo TIM Italia;
- analisar e avaliar o adequado e oportuno alinhamento do *risk assessment* às principais e significativas mudanças relacionadas à organização, aos serviços, aos processos e às novas infraestruturas;
- desenvolver atividades específicas de análise sobre potenciais ou comprovadas condutas fraudulentas e de informá-las ao management e ao Vértice da empresa;
- receber, analisar e garantir o tratamento de denúncias (*whistleblowing*) referentes a problemas relacionados com o sistema de controle interno, informações corporativas, fraudes, violações do Código de Ética e Conduta e outros assuntos, comunicando ao CAE os resultados dos aprofundamentos e das análises relativas a estas denúncias;
- partilhar informações e coordenar atividades com outros prestadores de serviços de *assurance*, para garantir uma adequada cobertura das principais áreas de risco e minimizar as possibilidades de trabalhos duplicados.

Para o desenvolvimento destas responsabilidades podem ser utilizados, quando necessário, serviços especializados de fornecedores externos à TIM S.A.

Objetividade e ética profissional

No exercício das próprias responsabilidades, a Função Audit adere a *International Professional Practices Framework* (IPPF) definidas pelo IIA - Institute of Internal Auditors.

O staff profissional da Audit desenvolve sua atividade de modo objetivo e imparcial sem prejuízo à eficácia dos trabalhos, atuando com confidencialidade e integridade, em conformidade com os princípios contidos no Código de Ética da Função assinado por cada auditor e de acordo com o Código de Ética profissional estabelecido pelo IIA.

Os auditores também se comprometem, no exercício de suas funções profissionais, exercer diligentemente seu trabalho, garantindo o uso mais adequado do conhecimento e da competência. Para este fim, os auditores internos são incentivados a buscar o desenvolvimento profissional contínuo.

Os auditores internos não devem assumir e aceitar atividades que possam comprometer ou prejudicar a objetividade do julgamento e, por esta razão, não devem implementar controles internos, elaborar procedimentos, configurar sistemas e predispor ou disponibilizar dados. Além disso, evitam qualquer conflito de interesse, no sentido mais amplo definido pelos Padrões, e mantêm, ao longo das atividades, uma postura imparcial e livre de preconceitos.

Os auditores internos devem abster-se de realizar auditorias em âmbitos onde tinham uma responsabilidade de função anterior, caso não tenha decorrido um período razoável de tempo (pelo menos um ano).

Âmbito de cobertura da atividade do Plano de Auditoria

A Função Audit fornece serviços independentes e objetivos de auditoria (*assurance*), através de avaliação dos processos de governança, de gestão dos riscos e de controle da organização (Projetos de auditoria, Avaliações pontuais de controles e situações, Internal Vulnerability Assesment e Monitoramento sobre a eficaz implementação dos compromissos assumidos pelas estruturas auditadas / follow-up).

Anualmente, a Função Audit prepara o Plano de Auditoria de suas atividades de acordo com uma abordagem baseada em risco, em coerência aos padrões internacionais. Constituem os elementos informativos básicos:

- os alinhamentos estratégicos definidos pelo Grupo TIM Italia;
- as solicitações de projetos recebidos pelos Organismos de Controle, pelo Vértice da empresa e pelo Top Management;
- as análises de processos de Enterprise Risk Management;
- as atividades das funções de controle de segundo nível;
- os compromissos para os próximos anos (por exemplo, projetos de follow-up) anteriormente assumidos na execução dos projetos;
- os *inputs* provenientes do processo de *whistleblowing*;
- a necessidade de garantir a cobertura de diferentes contextos corporativos (de *business*, tecnológicas, organizacionais e territoriais) em uma base plurianual;
- o histórico de informações e experiências da Função Audit.

O Plano de Auditoria é apresentado ao CAE como uma "Proposta do Plano de Auditoria" e, após o respectivo parecer, submetido à aprovação do CdA. Se durante o ano emergem novas demandas consideradas prioritárias, o Responsável da Função Audit informa ao CAE.

Etapas do processo de Auditoria

A execução do Plano de Auditoria se desenvolve, em geral, através das seguintes macrofases:

- planejamento da atividade: expresso em *Audit Program*, comunicado às Funções envolvidas nas análises;
- análises de auditoria: coleta e avaliação de informações/evidências suficientes, confiáveis e relevantes para atingir os objetivos das análises, em coerência com as modalidades de auditoria definida na fase prévia de planejamento;
- *Closing Meeting*, etapa conclusiva da fase operacional da auditoria, para o compartilhamento com as áreas envolvidas, de forma sintética, dos principais resultados das análises de auditoria;
- emissão de Relatório de Resultados Preliminares: consolidação dos *findings*, compartilhado com as Funções responsáveis pelos processos/controles analisados, contendo os resultados da auditoria e sugestões;
- oficialização de Relatório de Resultados Definitivos: conclusão das atividades de auditoria, contendo eventuais ações de melhoria com designação de responsabilidade e dos tempos para a realização;
- oficialização de *Executive Summary*: envio da síntese dos principais resultados de auditoria, e das principais ações assumidas, ao *Top Management* da Companhia (aprovados pelo Responsável da Função Audit) e ao Chief Auditor Executive da controladora;
- execução *pós-Audit*: monitoramento das ações tomadas pelo management e execução dos *follow-ups* necessários com o objetivo de verificar a eficácia das ações tomadas pelo management frente aos *findings* de auditoria;
- *reporting* aos Órgãos de Controle: o Responsável da Função Audit informa regularmente ao CAE e ao CCR as avaliações do sistema de controle interno e gestão dos riscos, fornecendo-lhes os resultados dos projetos de relevância.

Programa de avaliação e de melhoria da qualidade

O Responsável da Função Audit promove, desenvolve e apoia um programa de *assurance* e melhoria da qualidade, que abrange todos os aspectos da auditoria interna.

O programa prevê uma avaliação de conformidade da atividade de auditoria interna em relação à *International Professional Practices Framework (IPPF)* e aos procedimentos corporativos de auditoria interna, bem como uma avaliação contínua da eficácia e eficiência das operações, também com referência às melhores práticas do setor.

Este programa consiste em um conjunto de atividades de avaliação interna e externa (este último conduzido por avaliadores externos qualificados e independentes).

O Responsável da Função Audit informa periodicamente ao CAE os resultados dessa avaliação.

Gerenciamento do Canal de Denúncias

A TIM S.A. acredita que o Canal de Denúncias seja uma importante ferramenta e termômetro para o fortalecimento de sua Governança Corporativa, proporcionando um ambiente de contínuo monitoramento da qualidade dos controles internos da Companhia e agilizando a detecção de desvios e fraudes.

A Função Audit gerencia o processo de recebimento, análise e tratamento das denúncias enviadas ou transmitidas por qualquer pessoa, de modo anônimo ou identificado, garantindo a confidencialidade de tais operações. Para este fim, dota-se de políticas/procedimentos e ferramentas informáticas de gerenciamento.

Informações e confidencialidade

No exercício de suas atividades, a Função Audit está autorizada a:

- acessar, sem qualquer exceção, todas as informações, pessoas e bens da empresa necessários para o desempenho das atividades;
- interagir e se comunicar diretamente com a *Top Management* da empresa;
- adequar o escopo das atividades e/ou planejar projetos futuros em presença de situações de risco objetivo.

O auditor interno se compromete a respeitar o valor a confidencialidade e a propriedade das informações que recebe e coleta durante o desempenho de suas atividades e atribuições; não as divulgar sem autorização, exceto em casos previstos por razões de ordem legal.

O Responsável da Função Audit se compromete a verificar periodicamente que o propósito, autoridade e responsabilidade definidos no regimento, sejam sempre adequados para permitir a realização dos objetivos da Função Audit.

□□□