



REGIMENTO INTERNO

COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TI E GESTÃO DE NEGÓCIOS – V.06

APROVADO PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM 21 DE AGOSTO DE 2018.

ALTERADO PELA NOTA TÉCNICA 2019/074, APROVADA PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM 08/04/2019.

ALTERADO PELA NOTA TÉCNICA 2020/091, APROVADA PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM 16/03/2020.

ALTERADO PELA NOTA TÉCNICA 2021/0068, APROVADA PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM 23/02/2021.

ALTERADO PELA NOTA TÉCNICA 2021/0240, APROVADA PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM 22/06/2021.

ALTERADO PELA NOTA TÉCNICA 2021/0366, APROVADA PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM 12/08/2021.

ALTERADO PELA NOTA TÉCNICA 2022/0372, APROVADA PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM 16/11/2022.

Sumário

Sumário	2
1. Objeto do Regimento	3
2. Sobre o Comitê.....	3
3. Atribuições e Competências	3
4. Composição.....	6
5. Funcionamento.....	7
6. Renúncia ou ausência às reuniões.....	8
7. Parecer do Comitê.....	9
8. Dos Deveres e Responsabilidades dos Membros.....	10
9. Apoio Administrativo	11
10. Disposições Gerais	11

1. Objeto do Regimento

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Governança de TI e Gestão de Negócios, observadas as disposições do Estatuto Social da Empresa, da NI006 – Competências e Alçadas e da Legislação em vigor.

2. Sobre o Comitê

Art. 2º O Comitê de Governança de TI e Gestão de Negócios tem como finalidade o acompanhamento da evolução das atividades relativas ao desenvolvimento de negócios, realizando o contínuo acompanhamento de processos que envolvem relacionamento com clientes e priorizando a distribuição dos recursos de TI da BBTS, visando sempre melhorias que possibilitem sinergias, reduções de custos e elevação do nível de qualidade nos produtos e serviços oferecidos ao mercado.

3. Atribuições e Competências

Art. 3º São atribuições do Coordenador do Comitê:

- I. Presidir as reuniões do comitê;
- II. Definir a pauta das reuniões;
- III. Reportar as atividades do colegiado à diretoria executiva;
- IV. Autorizar a apreciação de matérias extrapauta;
- V. Supervisionar e coordenar a atuação dos demais membros do colegiado e dos trabalhos executados pelas unidades com demandas que estiverem sob sua supervisão direta;

Parágrafo único: Notas Técnicas extrapauta só poderão ser apreciadas pelo colegiado quando apresentadas em versão final, com todos os pareceres e assinaturas, salvo quando condição diferente for proposta pelo coordenador e aceita pela unanimidade dos membros.

Art. 4º Compete a todos os membros do Comitê:

- I. Adotar as providências necessárias para viabilizar a implementação das deliberações do Comitê;
- II. Participar de todas as reuniões do Comitê ou justificar previamente possíveis ausências, indicando o seu representante;

- III. Analisar previamente às reuniões os assuntos divulgados na pauta;
- IV. Opinar sobre as matérias submetidas à sua análise;
- V. Disponibilizar para apreciação do comitê os temas de interesse das áreas que representam;
- VI. Apresentar sugestões para a atuação eficiente do colegiado;
- VII. Prezar pelo interesse maior da BB Tecnologia e Serviços, zelando pelo cumprimento da Estratégia Corporativa;
- VIII. Contribuir com as decisões para as matérias apresentadas nas reuniões.

Art. 5º Compete ao Comitê:

- I. Exercer a Governança de TIC da BBTS, conduzindo os processos de direção, monitoramento e avaliação do desempenho de TIC, com a finalidade de alcançar os objetivos e as metas da organização e assegurar a adoção das melhores de Governança de TIC;
- II. Avaliar os assuntos relacionados à Governança de TIC da BBTS, dentre estes, o Planejamento Estratégico de TIC e o Plano Diretor de TIC, orientando as iniciativas, os planos, os investimentos em TIC e a metodologia de priorização de projetos e ações de TIC, com a finalidade de atender às necessidades prioritárias e estratégicas da organização, monitorando a sua efetividade;
- III. Gerir o portfólio e o desempenho das ações de TIC;
- IV. Acompanhar o orçamento de Investimentos e as Consultorias em TIC
- V. Acompanhar a prevenção, tratamento e resposta a incidentes cibernéticos, quando não associados a falhas de segurança;
- VI. Direcionar o processo software e o processo de gerenciamento de projetos;
- VII. Definir os requisitos e competências necessários para acesso às funções de liderança na área de TIC;
- VIII. Realizar avaliações periódicas qualitativas e quantitativas do pessoal da área de TIC, determinando as necessidades de recursos humanos do setor e mantendo, caso necessário, plano de capacitação voltado a esse tema;
- IX. Direcionar o processo formal para contratação e gestão de soluções de TIC, aderente, no que couber, às definições da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, ou de normativos que vierem a sucedê-la;

- X. Orientar a vinculação do processo de software aos contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- XI. Acompanhar a gestão dos riscos relevantes ligados à TIC, com o encaminhamento do Coris, quando assim o entender necessário.
- XII. Definir processos críticos de negócio, com identificação dos gestores responsáveis pelos sistemas de informação que dão suporte a esses processos;
- XIII. Direcionar processos de gestão de serviços internos de TIC, incluindo, ao menos, gestão de configuração, gestão de incidentes, gestão de mudança e gestão de continuidade de negócios;
- XIV. Acompanhar a performance dos Acordos de Trabalho entre áreas que exerçam atividades que afetem diretamente os negócios da empresa;
- XV. Gerir o portfólio de negócios e produtos da BBTS, acompanhando o desempenho dos principais negócios da empresa;
- XVI. Avaliar e priorizar oportunidades de negócios;
- XVII. Manifestar-se, previamente a apreciação da Direx, sobre os Planos de Negócios que orientam a atuação da BBTS;
- XVIII. Direcionar os planos de comunicação mercadológica;
- XIX. Acompanhar e avaliar nível de competitividade da BBTS no mercado;
- XX. Acompanhar a satisfação do cliente externo;
- XXI. Acompanhar os contratos com clientes.

Parágrafo único: O Comitê poderá instituir fóruns, permanentes ou temporários, para o seu assessoramento. A criação do fórum deverá ser por meio de registro de ata de reunião específica para este fim, e na qual deverão constar:

- I. A composição (participantes) do fórum;
- II. As responsabilidades;
- III. Os entregáveis;
- IV. O escopo de atuação;
- V. O Coordenador;
- VI. Periodicidade de reporte ao Comitê das atividades desenvolvidas pelo Fórum;

VII. Em caso de fórum temporário, o período de atuação.

4. Composição

Art. 6º A composição do Comitê de Governança de TI e Gestão de Negócios será:

- I. Diretoria de Clientes, Operações e Serviços (Coordenação);
- II. Diretoria de Tecnologia, Desenvolvimento e Soluções (Coordenação Substituta);
- III. Gerência de Estratégia Empresarial;
- IV. Gerência de Finanças, Controladoria e Contabilidade;
- V. Gerência de Serviços e Produtos Digitais;
- VI. Gerência de Rede de Serviços;
- VII. Gerência de Canais e Operações de Backoffice;
- VIII. Gerência de Relacionamento com Clientes e apoio à Gestão de Produtos;
- IX. Gerência de Soluções de Infraestrutura de TIC;
- X. Gerência de Segurança e Governança de TIC (Membro Transitório).

§ 1º A Gerência de Segurança e Governança de TIC irá compor o Cotin, com direito a voto, quando na pauta constar o assunto "PDTIC".

§ 2º Quando a Gerência de Segurança e Governança de TIC for convidada a participar do Comitê para apresentar outro assunto, não terá direito a voto.

§ 3º O Cotin será coordenado pelo Diretor de Clientes, Operações e Serviços e assessorado pelos Gerentes Executivos da Gerência de Estratégia Empresarial; Gerência de Finanças, Controladoria e Contabilidade; Gerência de Serviços e Produtos Digitais; Gerência de Rede de Serviços; Gerência de Canais e Operações de Backoffice; Gerência de Relacionamento com Clientes e apoio à Gestão de Produtos; de forma alternada, com calendário de rodízio aprovado pelo próprio Comitê.

Art. 7º A Auditoria Interna poderá participar das reuniões do Cotin, sem direito a voto.

Art. 8º Os demais membros da Diretoria Executiva poderão participar das reuniões do Cotin, sem direito a voto.

Art. 9º O Comitê poderá convocar, a seu critério, representante das demais áreas da empresa para participar das reuniões, quando as deliberações tratarem sobre assuntos relacionados as atribuições da área convocada, podendo ter direito a voto a critério do Coordenador. Poderá, ainda, convidar, sem direito a voto, quaisquer das áreas da Empresa para prestar informações necessárias para subsidiar a deliberação.

§ 1º Os membros efetivos do comitê poderão convidar funcionários de suas equipes apenas quando indispensável à apresentação do documento pautado.

§ 2º Excepcionalmente e à critério de formação, o Gerente Executivo poderá, mediante prévia autorização do coordenador, convidar Gerente de Divisão para realizar as apresentações dos temas.

5. Funcionamento

Art. 10º O Comitê de Governança de TI e Gestão de Negócios se reunirá:

- I. Ordinariamente, uma vez por semana;
- II. Extraordinariamente, sempre que julgado necessário.

Art. 11º As reuniões serão coordenadas pelo Diretor de Clientes, Operações e Serviços e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Coordenador Substituto.

§ 1º Nos casos de substituição ou lateralidade do Diretor titular da área responsável pela coordenação do Comitê esse substituto ou lateral será, automaticamente, o responsável pela coordenação do colegiado enquanto permanecer no exercício da função.

Art. 12º As reuniões instalam-se com a presença da maioria de seus membros e a decisão se dará pelo voto da maioria dos presentes.

Art. 13º É permitida a participação por videoconferência, audioconferência, participação virtual ou outras modalidades que o colegiado julgar suficiente.

Art. 14º A pauta das reuniões será aprovada pelo Coordenador e publicada no Portal de Governança Corporativa pela Divisão de Governança e Sustentabilidade, com antecedência

mínima de dois dias úteis, acompanhada de todos os documentos indispensáveis à apreciação dos assuntos nela incluídos.

§ 1º Os documentos a serem incluídos na pauta serão entregues na Divisão de Governança e Sustentabilidade, assinados digitalmente pelo proponente e por todas as áreas intervenientes, com antecedência mínima de dois dias úteis da data da reunião.

§ 2º Caberá ao Coordenador autorizar a inclusão de assunto após o prazo regulamentar, devendo estes serem considerados e registrados em ata como extrapauta, considerando o disposto no parágrafo único do artigo 3º.

§ 3º O envio fora do prazo dos documentos referentes aos acompanhamentos listados no Plano de Trabalho, quando reincidente, será comunicado ao Diretor responsável pela Gerência.

§ 4º Na eventualidade de algum membro do Comitê desejar consignar voto por escrito sobre assunto incluído na pauta, deverá remetê-lo à Divisão de Governança e Sustentabilidade, com um dia de antecedência da data prevista para a respectiva reunião, a fim de que também seja publicado no Portal de Governança, para conhecimento dos demais participantes.

6. Renúncia ou ausência às reuniões

Art. 15º A eventual ausência de membro do Comitê deverá ser registrada em ata.

§ 1º O membro do colegiado que deixar de comparecer a 3 reuniões (consecutivas ou alternadas) terá as ausências comunicadas ao Diretor responsável pela Gerência da qual for parte, para considerações e providências de substituição, se for o caso.

§ 2º A área convocada para reporte que deixar de comparecer à reunião terá a ausência comunicada ao Diretor responsável pela Gerência da qual for parte, com o apontamento dos eventuais prejuízos causados.

Art. 16º Caso o Gerente Executivo membro permanente do Comitê não possa comparecer à reunião, deverá indicar Gerente de Divisão da sua área, com notório conhecimento dos assuntos em pauta, para representá-lo de forma Consultiva. O Gerente de Divisão indicado não poderá compor o quórum da reunião e não terá direito a voto.

7. Parecer do Comitê

Art. 17º As deliberações do Comitê exigem a aprovação de, no mínimo, a maioria dos membros presentes na reunião instalada.

§ 1º A reunião será instalada com quórum mínimo de 50% + 1 da composição, sendo obrigatória a presença de pelo menos 1 estatutário.

§ 2º O único documento corporativo aceito para abrigar as decisões do Comitê é a Nota Técnica, com seus respectivos pareceres.

§ 3º As apresentações não são documentos deliberativos, sendo aceitas como anexo de uma nota técnica ou para explanar sobre um determinado assunto ou ideia.

§ 4º Uma vez tomada a decisão, cabe ao membro relator a adoção das providências para sua implementação.

Art. 18º Em caso de empate, prevalecerá o voto do Coordenador do colegiado.

Art. 19º Os votos divergentes e as abstenções podem ser registrados em ata, a critério do membro do Comitê.

Art. 20º O membro do Comitê, no exercício da lateralidade, ou seja, acumulando as funções de Gerente Executivo de outra Gerência, não poderá acumular o voto por aquela gerência nas deliberações.

Art. 21º O proponente da Nota Técnica, quando membro do Comitê, perderá o direito a voto e a sua abstenção será registrada em ata.

Art. 22º A critério do comitê, poderá ser adiada a deliberação sobre qualquer assunto e até mesmo a sua retirada de pauta.

Art. 23º As decisões do comitê serão lavradas na Nota Técnica, ou em separado, mediante voto, com a menção à Nota Técnica e à reunião, com um texto corrente, claro e objetivo, especificando o que é a decisão, a quem cabe cumprir determinada ação, em que prazo e quais os intervenientes necessários. Nas decisões mais simplificadas poderão ser utilizados os termos:

I. Aprovado: Quando o Comitê aprova sem ressalvas a proposta, não cabendo mais discussão sobre o assunto na forma em que foi apresentado.

II. Indeferido: Quando o Comitê rejeita totalmente a proposta, não cabendo mais discussão sobre o assunto na forma em que foi apresentado.

III. Ciente: Quando o assunto não requer deliberação, sendo tão somente para conhecimento.

IV. Excluído de Pauta: A Nota Técnica será excluída daquela pauta de reunião quando merecer ajustes que requeiram tempo maior que 72 horas, para não atrasar a confecção da ata da reunião, podendo ser mantidos os mesmos números de Nota Técnica e data, quando apresentados em outra pauta do Comitê.

V. Retirado de Pauta: O assunto ficará registrado em ata, mas não será deliberado na forma proposta. Caso o assunto seja retomado em outro momento deverá transitar em nova Nota Técnica.

Art. 24º As deliberações serão documentadas em atas.

Parágrafo único: As atas do Comitê serão redigidas pelo Gerente Executivo da Gerência de Estratégia Empresarial.

Art. 25º Terá caráter confidencial, de conhecimento restrito aos membros do Colegiado e aos participantes, toda matéria oferecida à apreciação em caráter reservado, e as decisões pertinentes objetivando-se manter os aspectos estratégicos de confidencialidade das matérias tratadas.

8. Dos Deveres e Responsabilidades dos Membros

Art. 26º São deveres dos Membros do Comitê:

I. Comparecer às reuniões do Comitê 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, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

III. Declarar, previamente à deliberação, que por qualquer motivo, existe interesse particular ou conflitante com o da companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;

IV. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela companhia.

9. Apoio Administrativo

Art. 27º O apoio administrativo e logístico ao Comitê será prestado pela Divisão de Governança e Sustentabilidade, a quem compete:

- I. Preparar e distribuir a pauta das reuniões, com antecedência mínima de 1 dia à sua realização;
- II. Distribuir, quando necessário, as atas ou extratos de ata das reuniões;
- III. Auxiliar na elaboração do Plano de Trabalho do Colegiado;
- IV. Organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê;
- V. Cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê;

10. Disposições Gerais

Art. 28º Os membros do Comitê não fazem jus a remuneração adicional de qualquer espécie.

Art. 29º As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas pela Diretoria Executiva.

Art. 30º Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pela Diretoria Executiva.