

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA COLEGIADA**

4ª versão

---

<b>Área responsável:</b>	Presidência/Secretaria Executiva – Presi/Secex
<b>Publicação/Vigência:</b>	4 de maio de 2022
<b>Finalidade:</b>	Regulamentar as atribuições e responsabilidades da Diretoria Colegiada
<b>Aprovação:</b>	Aprovado na Reunião nº 730 da Diretoria Colegiada – Dicol, de 03/05/2022
<b>Normas Externas Relacionadas:</b>	Lei nº 13.303, de 30/06/2016; Lei nº 6.404, de 15/12/1976; Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa – IBGC; e Regimento Interno da Diretoria Colegiada – BRB.
<b>Normas Internas Relacionadas:</b>	Estatuto Social da Cartão BRB S.A.
<b>Norma Revogada:</b>	3ª versão – Aprovada na Reunião nº 468 da Diretoria Colegiada – Dicol, de 19/06/2018.

## ÍNDICE

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	3
2 – OBJETIVO.....	3
3 – COMPOSIÇÃO .....	3
4 -FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO .....	3
4.1 – DAS REUNIÕES .....	3
4.2 – DA PAUTA .....	4
4.3 – DAS VOTAÇÕES E DELIBERAÇÕES.....	5
4.4 – FORMALIZAÇÕES .....	5
5 – AUTOAVALIAÇÃO .....	6
6 – COORDENAÇÃO .....	6
7 – SUBORDINAÇÃO .....	7
8 – COMPETÊNCIAS .....	7
9 – APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.....	8
10 – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	9

## **1 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** A Diretoria Executiva da Cartão BRB S.A. é órgão colegiado, estatutário, de caráter permanente e estratégico, responsável pela administração da Companhia, cujo funcionamento e atuação serão regidos segundo as disposições estabelecidas neste Regimento Interno, observadas as disposições estatutárias e a legislação pertinente.

## **2 – OBJETIVO**

**Art. 2º.** A Diretoria Colegiada, como órgão executivo da Alta Administração da Cartão BRB S.A, tem por finalidade deliberar sobre os atos de gestão da empresa, nos limites de sua competência e alçada, de acordo com as deliberações e orientações estabelecidas pelo Conselho de Administração e com as leis e normas externas e internas.

## **3 – COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º.** A Diretoria Executiva é composta por até 5 (cinco) membros, sendo 1 (um) Presidente, até 4 (quatro) Diretores-Executivos.

## **4 -FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO**

### **4.1 – DAS REUNIÕES**

**Art. 4º.** Para o cumprimento de suas atribuições, a Diretoria Executiva reunir-se-á:

I - semanalmente, em caráter ordinário, por convocação do Presidente; e

II - sempre que necessário, em caráter extraordinário.

**§ 1º.** Eventuais ausências dos membros nas reuniões da Diretoria Colegiada deverão ser justificadas.

**§ 2º.** A convocação para as reuniões ordinárias da Diretoria Colegiada ocorrerá por mensagem eletrônica, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

**§ 3º.** A convocação para reuniões extraordinárias da Diretoria Colegiada, em face da sua natureza, poderá prescindir de distribuição antecipada de pauta.

**§ 4º.** É facultada, mediante autorização do Presidente, a participação de membros nas reuniões da Diretoria Colegiada por telefone, por videoconferência ou por outro meio de comunicação, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

**Art. 5º.** Os trabalhos das reuniões obedecerão à sequência da pauta e caberá a cada diretor relatar, ordenadamente, as matérias pertinentes à sua área.

**Parágrafo único.** Relatada cada matéria, seguir-se-ão os debates ou as considerações pertinentes, culminando com a votação, rejeição, modificação ou retirada de pauta da matéria, com a recapitulação da decisão, pelo Presidente da sessão, ao final da votação de cada matéria, com vistas ao correto registro da decisão na ata.

**Art. 6º.** A Diretoria Colegiada poderá convocar para participar de suas reuniões, sempre que necessário, com anuência do seu Presidente, os Gerentes, Coordenadores, representantes de Grupos de Trabalho, de Comissões, de Comitês, sendo opcional, por parte do Colegiado, vedada a participação desses representantes durante o processo deliberativo.

**Art. 7º.** As reuniões instalam-se com a presença de, no mínimo, 2 (dois) dos seus membros, sendo, um deles, obrigatoriamente, o diretor que estiver no exercício da presidência da empresa.

**§ 1º.** Deverão constar da convocação para reuniões ordinárias e extraordinárias as seguintes informações: data, horário, local, assuntos integrantes da ordem do dia.

**§ 2º.** As reuniões da diretoria, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia.

**Art. 8º.** É facultada, mediante autorização do Presidente, a participação de diretor na reunião por meio de telefone, celular, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva. Nesse caso, o diretor será considerado presente à reunião e deverá assinar a correspondente ata.

**Art. 9º.** As reuniões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer diretor e com aprovação da maioria dos membros da Diretoria.

**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 diretores.

#### 4.2 – DA PAUTA

**Art. 10.** A pauta das reuniões da Diretoria Colegiada será aprovada pelo Presidente e distribuída aos participantes quando da convocação, acompanhada de todos os documentos indispensáveis à apreciação dos assuntos nela incluídos.

**§ 1º.** Os documentos a serem incluídos na pauta deverão ser disponibilizados à Secex, autuados em processo eletrônico, até às 12 horas do terceiro dia útil que anteceder a data da reunião. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Presidente definir o prazo mínimo para entrega dos documentos à Secex.

**§ 2º.** Na eventualidade de algum membro da Diretoria Colegiada desejar consignar voto por escrito sobre assunto incluído na pauta, deverá remetê-lo à Secex com 1 (um) dia útil de antecedência da data prevista para a respectiva reunião, a fim de que sejam distribuídas cópias aos demais participantes.

**§ 3º.** Assuntos extrapauta somente serão incluídos para deliberação mediante autorização do Presidente.

**§ 4º.** As matérias submetidas à apreciação da Diretoria Colegiada serão instruídas com manifestação formal da diretoria gestora do assunto, por meio de despacho.

**Art. 11.** A Secex encaminhará a pauta aos diretores e disponibilizará os documentos no Portal dos Dirigentes da Companhia empresa com antecedência mínima de dois dias úteis da reunião.

**§ 1º.** Ficarão disponibilizadas em ambiente eletrônico, as atas, o calendário das reuniões e outros documentos de interesse dos membros estatutários.

**§ 2º.** Por unanimidade dos membros da Diretoria, o Presidente poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

#### 4.3 – DAS VOTAÇÕES E DELIBERAÇÕES

**Art. 12.** A exposição das matérias, devidamente instruídas, submetidas à deliberação, ocorrerá mediante uso de Nota Executiva, aplicando-se todas as regras exigidas na sua elaboração, constantes do Manual de Normas da Cartão BRB S.A.

**Art. 13.** As deliberações da Diretoria Colegiada serão tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes.

**§ 1º.** O quórum mínimo para este órgão é de 3 (três) participantes com direito a voto, com a presença do Presidente, ou do substituto designado.

**§ 2º.** Cada membro da Diretoria Colegiada pronunciará o seu voto de forma objetiva e clara, com vistas a possibilitar os devidos registros e caberá ao Presidente proferir, por último, o seu voto.

**§ 3º.** Caberá ao Presidente, além do voto comum, o de qualidade, em caso de empate.

**§ 4º.** O Coordenador designado pelo Presidente para presidir as reuniões da Diretoria Colegiada não proferirá voto de qualidade no exercício dessa função.

**§ 5º.** O voto do membro da Diretoria que estiver representando outra Pasta em regime de acumulação de cargos, decorrente de substituição eventual será registrado para cada Pasta representada.

**§ 6º.** Os votos dissidentes e as abstenções serão registrados em ata, se assim o solicitar o membro da Diretoria que o proferiu, ou por deliberação do Presidente ou Coordenador designado para presidir.

**Art. 14.** A critério do Presidente poderá ser adiada a deliberação sobre qualquer assunto e, até mesmo, a retirada de pauta.

**Art. 15.** Qualquer membro da Diretoria Colegiada, mediante justificativa, poderá pedir vista do processo, cuja concessão fica a critério do Presidente caso em que o assunto será retirado de pauta e, em consequência, ficará sobrestada a respectiva decisão, até o retorno do assunto para novo exame.

**Parágrafo único.** O membro da Diretoria Colegiada que pedir vista de matéria se obriga a devolvê-la à pauta da reunião imediatamente seguinte, com ou sem acréscimos resultantes da sua apreciação.

**Art. 16.** Uma vez deliberada e aprovada a matéria, cabe ao gestor responsável a adoção das providências para a sua implementação.

#### 4.4 – FORMALIZAÇÕES

**Art. 17.** As decisões da Diretoria Colegiada serão emitidas em documento próprio, assinado pelo Secretário da reunião, e deverão compor o processo ao qual pertence o documento que deu origem à deliberação. As decisões deverão ser transcritas pela Secretaria Executiva para o controle de ações, deliberações e solicitações da Dicol.

**§ 1º.** As decisões tomadas sem modificação da matéria em relação à proposta em exame, por unanimidade ou por maioria de votos, ensejarão, para efeito de registros, a consignação de apenas "aprovada", "indeferida" ou "retirada de pauta".

**§ 2º.** As decisões tomadas com modificação da matéria em relação à proposta em exame serão registradas com a consignação explícita das alterações introduzidas.

**§ 3º.** A implementação de deliberação deve ocorrer em até 30 dias, quando não for especificado outro prazo.

**Art. 18.** As deliberações serão documentadas em atas, observadas as prescrições legais, as quais deverão ser assinadas pelos membros e/ou representantes presentes, registrando-se nelas os nomes dos ausentes, bem como a participação extraordinária de outros que não façam parte da Diretoria Colegiada. Posteriormente, as atas deverão ser arquivadas em livro próprio.

**§ 1º.** Ressalvados os casos em que a divulgação seja da conveniência da Cartão BRB S.A., desde que devidamente autorizada, ou em cumprimento aos dispositivos legais, as deliberações tomadas pela Diretoria Colegiada terão caráter confidencial e serão de conhecimento restrito àqueles que delas participarem.

**§ 2º.** A ata deverá ser elaborada pela Secretaria Executiva e validada pelos membros da Diretoria até a próxima reunião ordinária, para posterior coleta de assinaturas, arquivo e registro, se for o caso.

**Art. 19.** Após a assinatura, a Secretaria Executiva ficará responsável pela guarda e pela disponibilidade da ata para consulta pelas unidades do Conglomerado autorizadas e para apreciação dos diversos órgãos fiscalizadores, internos e externos.

**Art. 20.** A Secretaria Executiva adotará os procedimentos de preservação da informação de acordo com as regras estabelecidas pela área de segurança.

## **5 – AUTOAVALIAÇÃO**

**Art. 21.** Anualmente, a Diretoria Executiva, sob a condução de seu Presidente, utilizar-se-á do método de autoavaliação para avaliação formal de seus desempenhos.

**§ 1º.** A Secretaria Executiva elaborará questionário de autoavaliação e o encaminhará para aplicação na Diretoria Executiva com apoio da Gerência de Pessoas - Gepes.

**§ 2º.** A autoavaliação será aplicada no primeiro semestre do ano subsequente.

**§ 3º.** A Secex consolidará as informações do questionário aplicado e disponibilizará o resultado ao Consad. Posteriormente, a avaliação será arquivada na Gepes.

## **6 – COORDENAÇÃO**

**Art. 22.** A Presidência da Diretoria Colegiada será exercida pelo Presidente da Cartão BRB S.A. ou, em suas ausências ou impedimentos, pelo Diretor designado.

**Art. 23.** Compete ao Presidente:

- I - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Diretoria Colegiada;
- II - determinar a convocação das reuniões;
- III - avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- IV - autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião;

- V - presidir as reuniões e observar a sequência das respectivas pautas;
- VI - decidir sobre as questões de ordem;
- VII - suspender as reuniões por motivo de conveniência ou por comprovada necessidade;
- VIII - propor a retirada ou a exclusão de matérias da pauta;
- IX - apresentar sugestões, indicações e propostas a serem consignadas em ata;
- X - propor, mediante justificativa, sobrestamento de decisões sobre matérias em exame;
- XI - representar a Diretoria Colegiada nos atos em que seja requerida a participação do Colegiado; e
- XII - garantir a revisão do Regimento Interno da Diretoria Colegiada sempre que necessário.

## **7 – SUBORDINAÇÃO**

**Art. 24.**A Diretoria Colegiada reporta-se ao Conselho de Administração.

## **8 – COMPETÊNCIAS**

**Art. 25.**São competências da Diretoria Colegiada, além das atribuições regulamentadas em lei, nas normas externas, nas normas internas e no disposto nos Regimes de Alçadas:

- I - deliberar e propor ao Conselho de Administração a Orientação Geral de Negócios da BRBCARD, e Empresas Coligadas;
- II - deliberar e propor ao Conselho de Administração, para manifestação, as reformas estatutárias;
- III - deliberar e propor ao Conselho de Administração o disposto em documentos institucionais que compõem as arquiteturas Estratégicas e de Governança da BRBCARD e suas Coligadas, formalizados em Códigos de Conduta e Integridade, Código de Ética, Políticas, Plano Básico Organizacional – PBO, Planejamento Estratégico (Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI), Orçamento, Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, Regulamento de Licitações e Contratos, e Plano de Continuidade de Negócios - PCN;
- IV - convocar a Assembleia Geral, na forma da lei, se o Conselho de Administração deixar de fazê-lo em tempo hábil; e
- V - garantir o cumprimento e a execução das matérias contidas nos documentos institucionais aprovados e das decisões exaradas, no âmbito dos órgãos de governança.

**Art. 26.**São deveres e responsabilidades dos membros da Diretoria Colegiada:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- II - entregar à Secretaria Executiva as matérias das áreas de sua competência a serem pautadas em reuniões da Diretoria Colegiada, até as 12 horas do quarto dia útil que anteceder a data da reunião;
- III - relatar os assuntos de suas respectivas áreas;

- IV - discutir e votar as matérias;
- V - evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades das áreas da empresa;
- VI - guardar sigilo das informações; e
- VII - opinar e prestar esclarecimentos, quando solicitado.

## **9 – APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

**Art. 27.** O apoio técnico e administrativo à Diretoria Colegiada será prestado pela ~~Seeex~~ Secretaria Executiva, à qual compete:

- I - secretariar, por meio do titular da ~~Secretaria Geral de Governança~~ Secretaria Executiva, as reuniões da Diretoria Colegiada;
- II - organizar e distribuir a pauta de reunião aos membros da Diretoria, com antecedência de, no mínimo, dois dias úteis da data agendada;
- III - providenciar, em nome do Presidente, a convocação dos membros da Diretoria Colegiada para as reuniões, com a devida antecedência;
- IV - secretariar as reuniões, elaborar e redigir as atas e outros documentos, consignar o comparecimento de eventuais convidados, coletar as assinaturas de todos os membros estatutários que delas participaram;
- V - divulgar as recomendações da Diretoria Colegiada, observando os procedimentos subsequentes, derivados das reuniões;
- VI - proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento da Diretoria Colegiada, podendo, inclusive, emitir extratos, cópias de atas e outros documentos;
- VII - enviar, no prazo máximo de dois dias úteis após as reuniões, às áreas responsáveis e às intervenientes, despacho das ações e deliberações sugeridas após as análises das matérias pautadas;
- VIII - digitalizar e arquivar as atas e os documentos das reuniões da Diretoria Colegiada e devolvê-los às áreas responsáveis pela gestão dos processos;
- IX - disponibilizar a ata e os documentos digitalizados, no Portal dos Dirigentes;
- X - expedir convocação de pessoas externas para participação em reunião da Diretoria Colegiada, por qualquer meio escrito ou eletrônico, mediante solicitação do Presidente;
- XI - produção de Resoluções, de Portarias, remessa das deliberações às unidades interessadas, arquivamento e registros em órgãos competentes etc.;
- XII - manter em dia a correspondência da Diretoria Colegiada, arquivando os documentos em local apropriado, pelo prazo recomendado pela legislação e pelas normas vigentes; e
- XIII - dar suporte logístico às reuniões.



**Art. 28.** Nos impedimentos, afastamentos ou ausências do titular da Secretaria Executiva, as atribuições previstas no artigo anterior serão desempenhadas por outro empregado designado pelo Presidente da Companhia.

## **10 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29** Além do disposto no Estatuto Social da empresa e nas normas que regulamentam as competências e alçadas, caberá à Diretoria Colegiada dirimir qualquer dúvida sobre este Regimento, bem como promover as modificações que julgar necessárias e pertinentes.

**Art. 30** Este Regimento Interno entrará em vigor no dia de sua publicação.