

Regimento Interno Conti

COMITÊ DE NEGÓCIOS E GOVERNANÇA DE TIC – CONTI -
V.03



APROVADO PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM 17 DE DEZEMBRO DE 2025, ATRAVÉS DA NOTA TÉCNICA 2025/0715.

ALTERADO PELA NOTA TÉCNICA 2026/0031, APROVADA PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM 19/01/2026.

ALTERADO PELA NOTA TÉCNICA 2026/0155, APROVADA PELA DIRETORIA EXECUTIVA EM 11/05/2026.

Sumário

Sumário	3
1. Objeto do Regimento.....	4
2. Sobre o Comitê	4
3. Atribuições e Competências.....	4
4. Composição	6
5. Funcionamento	8
6. Renúncia ou ausência às reuniões	9
7. Parecer do Comitê	9
8. Dos Deveres e Responsabilidades dos Membros	11
9. Apoio Administrativo.....	11
10. Disposições Gerais.....	12

1. Objeto do Regimento

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Negócios e Governança de TIC, 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 Negócios e Governança de TIC – Conti tem como finalidade acompanhar o desenvolvimento de negócios e tendências tecnológicas, assegurando a alocação eficiente dos recursos de TI e a melhoria contínua dos produtos e serviços. Também cabe ao Comitê assessorar a Diretoria Executiva em Governança de TIC, Segurança da Informação e Segurança Cibernética, garantindo níveis adequados de proteção e a prevenção de riscos ao ambiente digital da empresa.

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 alinhada à estratégia corporativa da BBTS;
- II. Direcionar políticas, práticas e ações voltadas à segurança digital da empresa e LGPD;
- III. Avaliar, tratar e acompanhar incidentes cibernéticos;
- IV. Definir e monitorar processos críticos de negócio e segurança, com foco em continuidade e mitigação de riscos;
- V. Acompanhar orçamento de investimentos e consultorias de TIC, assegurando alinhamento à estratégia vigente;
- VI. Direcionar e alocar recursos de TIC nos projetos priorizados pela Evolução BBTS;
- VII. Acompanhar os indicadores de satisfação dos clientes externos;
- VIII. Fortalecer o relacionamento com clientes e orientar estratégias de expansão mercadológica da BBTS;
- IX. Acompanhar contratos com clientes, com foco em indicadores e cumprimento de SLA;

X. Avaliar as propostas de novos negócios da empresa e manifestar-se acerca dos planos de negócios;

XI. Direcionar o portfólio de produtos, serviços e iniciativas de inovação, assegurando coerência com os objetivos da Evolução BBTS;

XII. Direcionar planos de comunicação institucional e mercadológica, com foco em produtos estratégicos do Go -To Market;

XIII. Direcionar a transformação da BBTS em Managed Security Service Provider (MSSP).

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 No âmbito do Conti, a composição poderá ocorrer de forma plena ou alternativa, conforme descrito a seguir:

a) Composição plena - com a participação dos Diretores;

b) Composição alternativa - com a participação exclusiva dos Gerentes Executivos.

A composição do Conti é formada pelos seguintes membros:

- I. Diretoria de Tecnologia, Desenvolvimento e Soluções (Coordenação na composição Plena);
- II. Diretoria de Operações e Serviços (Coordenação Substituta na composição Plena);
- III. Coordenação Transitória entre Gerentes Executivos da Diope (Composição Alternativa);
- IV. Gerência de Governança e Arquitetura de I&T (Coordenação Substituta na Composição Alternativa);
- V. Gerência Executiva de Logística e Produtos de Rede;
- VI. Gerência de Estratégia Empresarial;
- VII. Gerência de Serviços e de Segurança Cibernética e Produtos Digitais;
- VIII. Gerência de Soluções e Infraestrutura de TIC;
- IX. Gerência de Construção de Aplicativos e Outsourcing de Serviços de TI;
- X. Gerência de Relacionamento com Clientes e Apoio à Gestão de Produtos;
- XI. Gerência de Correspondente Bancário e Representação Comercial;
- XII. Gerência de Canais de Atendimento e Operações de BackOffice;
- XIII. Gerência de Soluções de TI;
- XIV. Gerência de Controladoria.

Parágrafo único: Na composição alternativa, o Conti contará com coordenação transitória exercida pelos Gerentes Executivos da Diretoria de Operações e Serviços (Diope), em regime de rodízio quadrimestral e será secretariado pela Divisão de Governança e Sustentabilidade.

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

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

Art. 9º O Conti poderá convocar, a seu critério, representante das demais áreas da empresa para participar das reuniões, quando tratarem sobre assuntos relacionados as atribuições da

área convocada. 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, ou detentor de função equivalente, ou função superior a Gerente de Divisão, para realizar as apresentações dos temas sem direito a voto.

5. Funcionamento

Art. 10. O Comitê de Negócios e Governança de TIC se reunirá:

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

Art. 11. As reuniões serão coordenadas pelas Gerências Executivas da Diope de forma transitória e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Coordenador Substituto.

§ 1º Nos casos de substituição ou lateralidade do Gerente Executivo 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. 12. As reuniões instalam-se com a presença da maioria de seus membros e a decisão se dará pelo voto da maioria dos presentes.

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

Art. 14. 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 um dia útil da reunião, 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. 15. 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 Gerente Executivo responsável pela Gerência da qual for parte, com o apontamento dos eventuais prejuízos causados.

Art. 16. Caso o membro permanente do Comitê não possa comparecer à reunião, deverá indicar Gerente de Divisão da sua área, ou detentor de função equivalente, ou função superior a Gerente de Divisão, com notório conhecimento dos assuntos em pauta, para representá-lo de forma Consultiva, sem direito a voto.

7. Parecer do Comitê

Art. 17. 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. 18. Em caso de empate, prevalecerá o voto do Coordenador do colegiado.

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

Art. 20. 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. 21. A critério do comitê, poderá ser adiada a deliberação sobre qualquer assunto e até mesmo a sua retirada de pauta.

Art. 22. As decisões do comitê serão lavradas em ata de 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. 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: O assunto será excluído daquela pauta de reunião quando merecer ajustes que requeiram tempo maior que 72 horas, para não atrasar a confecção da ata da reunião.

V. Retirado de Pauta: O assunto ficará registrado em ata, mas não será deliberado na forma proposta.

Parágrafo único: As atas do Conti serão redigidas pelo Secretário do comitê.

Art. 23. Terá caráter confidencial, de conhecimento restrito aos membros do colegiado, 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. 24. São deveres dos Membros do comitê:

- I. Comparecer às reuniões 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. 25. 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. 26. Os membros do comitê não fazem jus a remuneração adicional de qualquer espécie.

Art. 27. As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas pela Diretoria Executiva.

Art. 28. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pela Diretoria Executiva.