

REGIMENTO INTERNO

COMITÊ ESTRATÉGICO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

I – Objeto

Art. 1º. O presente regimento disciplina o funcionamento do Comitê Estratégico de Inovação e Tecnologia, órgão de assessoramento estratégico vinculado diretamente ao Conselho de Administração, submetido à legislação e à regulamentação aplicáveis e a este Regimento Interno, o qual disciplina o seu funcionamento.

II – Reporte

Art. 2º. O Comitê reportar-se-á diretamente ao Conselho de Administração, atuando em colaboração, mas com independência, em relação à Diretoria Executiva.

III – Competência

Art. 3º. Compete ao Comitê:

- a) apoiar o Conselho de Administração nas discussões sobre as estratégias de tecnologia, inovação e transformação digital, emitir pareceres e recomendações para subsidiar as decisões do colegiado;
- b) apreciar o Plano Diretor de Tecnologia - PDTI e as diretrizes orçamentárias voltadas à TI, emitindo recomendações ao Conselho de Administração;
- c) acompanhar a execução do PDTI e as ações de inovação e de transformação digital, emitindo recomendações ao Conselho de Administração;
- d) monitorar a performance e indicadores de TI, em especial os relacionados as iniciativas de tecnologia, inovação e de transformação digital;
- e) emitir recomendações sobre a governança de TI;
- f) avaliar iniciativas relacionadas às práticas de inovação e transformação digital no mercado financeiro bem como seus desdobramentos ao modelo de negócios do Banco;
- g) zelar e disseminar a cultura pautada pela inovação e transformação digital;
- h) emitir recomendações sobre situações de potencial investimento em métodos e técnicas de inovação;
- i) cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração; e
- j) sugerir alterações ao presente Regimento, submetendo-as à deliberação do Conselho de Administração.

Art. 4º. O Comitê deve elaborar, com periodicidade anual, no prazo de noventa dias, relativamente à data base de 31 de dezembro, documento denominado "Relatório do Comitê de Inovação e Tecnologia", contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) descrição de sua composição;
- b) relato das atividades exercidas no período;
- c) principais medidas adotadas para garantir o cumprimento das políticas relacionadas à gestão de governança de TI;
- d) descrição das modificações nas políticas relacionadas à gestão de TI realizadas no período e suas implicações para o Banco e seus stakeholders.

Parágrafo Único: A secretaria Executiva - SECRE manterá à disposição do Conselho de Administração o Relatório pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos de sua elaboração.

IV – Prazo de atuação

Art. 5º. Os membros do Comitê terão um prazo de atuação coincidente de 2 (dois) anos, permitida a extensão até a investidura de seus sucessores, admitindo-se, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

Parágrafo Único: Os membros do Comitê tomarão posse mediante assinatura do Termo de Posse aplicável, e estarão sujeitos aos mesmos requisitos de investidura e impedimentos previstos nos artigos 9º e 10º do Estatuto Social do Banco.

V – Composição e coordenação

Art. 6º. O Comitê será formado por 5 (cinco) membros nomeados pelo Conselho de Administração, podendo ser membros integrantes do Conselho de Administração, pelo Diretor responsável pela área de TI ou Gestor do Banco.

Art. 7º. O Conselho de Administração designará, dentre os membros do Comitê, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação das atividades do Comitê.

Parágrafo Único: Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

- a) convocar, observado o disposto no Art. 13, instalar e coordenar as reuniões do Comitê
- b) convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes para reuniões
- c) cumprir e fazer cumprir este Regimento por todos os demais membros do Comitê e pelos demais órgãos do Banco, conforme o caso.

VI – Requisito e Vedações

Art. 8º. Além dos requisitos previstos no art. 7º do Estatuto Social, devem ser observadas, cumulativamente, as seguintes condições para integrar o Comitê:

- a) ser graduado em curso superior;
- b) atender aos demais requisitos estabelecidos na legislação, regulamentação, Estatuto Social do Banco da Amazônia e neste regimento.

Art. 9º. Além dos impedimentos e das vedações previstas no art. 10 do Estatuto Social, devem ser observadas, cumulativamente, as seguintes vedações para nomeação dos membros para o Comitê:

- a) ser cônjuge ou parente em linha reta, em linha colateral e por afinidade até o segundo grau, dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva; e
- b) estar respondendo a inquérito disciplinar de responsabilidade no Banco ou em outro órgão público.

VII – Vacância e Substituições

Art. 10. Ocorrendo vacância de algum membro no Comitê, o Conselho de Administração deverá ser convocado para proceder à eleição do substituto, o qual deverá permanecer no cargo até o término do mandato do membro substituído, de modo a cumprir o prazo de mandato unificado dos membros do Comitê.

§ 1º. No caso de vacância do Coordenador, até a nomeação de novo Coordenador pelo Conselho de Administração, a função será exercida por um membro indicado entre seus pares deste Comitê.

§ 2º Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, as suas funções serão exercidas por outro membro indicado pela maioria dos membros do Comitê presentes à reunião.

§ 3º A renúncia ao cargo de membro do Comitê é feita mediante comunicação escrita ao Conselho de Administração, tornando-se eficaz perante a Companhia a partir da data do acatamento por parte do Conselho de Administração.

VIII – Remuneração

Art. 11. Os membros do Comitê não recebem remuneração adicional.

IX – Responsabilidades

Art. 12. A função de membro do Comitê é indelegável devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como se evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses do Banco e de seus acionistas.

Art. 13. Os membros do Comitê estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores, nos termos do art. 160 da Lei nº 6.404/1976, e 13.303 neles incluído o dever de informar ao Conselho de Administração a existência de eventual conflito de interesses.

§1º. Na hipótese de ser constatado conflito de interesses ou interesse particular de um dos membros do Comitê em relação a determinado assunto a ser decidido, é dever do próprio membro do Comitê comunicar, tempestivamente, tal fato aos demais membros, ficando sujeito às penalidades descritas nas leis mencionadas acima, em caso de não manifestação, independentemente da confirmação ou não de possíveis benefícios.

§2º. Caso algum membro do Comitê, que possa ter um potencial benefício particular ou conflito de interesses com alguma decisão a ser tomada, não manifeste seu benefício ou conflito de interesses, qualquer outro membro do Comitê que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo. A não manifestação voluntária daquele membro será considerada uma violação deste Regimento, caso os referidos benefícios particulares ou conflito de interesses venham a se confirmar.

§3º. Tão logo identificado o conflito de interesses ou benefício particular, a pessoa envolvida afastar-se-á das discussões e deliberações, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

§4º. A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular conforme descrito nesse artigo, conforme o caso, e a subsequente incidência do disposto no Parágrafo 2º acima deverão constar da ata da reunião.

X – Regulamentação aplicável

Art. 14. Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no Código de Ética, na Política de Segurança Corporativa e na Política de Divulgação e Uso de Informações Relevantes, Política de Relacionamento com partes Relacionadas e Instrução Normativa conjunta MP/CGU-PR nº 1 relativa a Conflito de Interesses, bem como o disposto em todas as demais políticas e normas internas e regulamentação externa aplicável.

Art. 15. O Comitê está submetido à legislação e à regulamentação aplicáveis e a este Regimento Interno, o qual disciplina o seu funcionamento, e em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Decreto nº 8.945/2016 e Instrução Normativa conjunta MP/CGU-PR nº 01/2016.

XI – Planejamento anual

Art. 16. Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente, o qual poderá sofrer alterações ao longo do exercício social, caso haja solicitação por parte do(s) membro(s) do Comitê.

XII – Reuniões

Art. 17. O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, mensalmente, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador ou pelo Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer membro do Comitê.

§1º. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e incluindo a ordem do dia detalhada. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverão ser disponibilizadas aos membros do Comitê quando do envio da convocação. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

§2º. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador do Comitê, ou o Presidente do Conselho de Administração, a seu exclusivo critério, poderá convocar reunião do Comitê em prazo inferior ao descrito no §1º deste antigo, sendo esta reunião considerada válida e efetiva para todos os fins, desde que observado o quórum de instalação da reunião.

§3º. A pauta das reuniões será aprovada pelo Coordenador, sendo que os demais membros poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

§4º. As reuniões se instalarão com a presença de 2/3 de seus membros efetivos, sendo que as decisões/manifestações ocorrerão por maioria simples dos votos dos membros do Comitê.

§5º. As recomendações, opiniões e pareceres do Comitê serão aprovados por maioria simples de votos dos membros efetivos presentes às respectivas reuniões. No caso de empate o voto de qualidade é do coordenador do Comitê.

§6º. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, por meio de videoconferência ou presencialmente na sede do Banco, podendo ser realizada em local diverso, se a maioria dos membros julgarem conveniente.

§7º. É permitida a participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.

Art. 18. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

Art. 19. O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões membros do Conselho de Administração, Diretores, colaboradores internos do Banco, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação, assim como utilizar a estrutura e recursos do Banco para a realização de estudos e análises que exigirem o tratamento de grande volume de informações.

Art. 20. O Comitê poderá convidar especialistas para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos. Como também poderá recomendar a contratação de Consultores externos, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos. Contudo, o trabalho dos especialistas e/ou Consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades. A contratação de trabalhos de consultores externos deverá seguir os procedimentos do Banco no que se refere à contratação de serviços especializados.

Parágrafo único: Os documentos de suporte das reuniões ficarão arquivados na sede do Banco, não podendo, em hipótese nenhuma, ser examinados por terceiros, salvo aqueles vinculados ao Banco ou quando assim deliberar o Comitê.

Art. 21. Qualquer membro em exercício do Comitê terá a faculdade de solicitar e examinar, individualmente, livros e outros documentos sociais, podendo fazer anotações e observações, que serão discutidas e deliberadas nas respectivas reuniões, desde que tais livros e documentos sejam referentes às matérias de competência do Comitê.

Parágrafo único: O exame dos documentos somente será permitido na matriz do Banco e mediante requisição prévia, salvo aos membros não residentes na cidade em que se situa a matriz do Banco, quando os documentos poderão ser acessados virtualmente.

XIII – Assessoramento técnico

Art. 22. O Comitê contará com equipe de apoio técnico para o desempenho de suas atribuições, com suporte de um empregado lotado na área de Tecnologia da Informação, um empregado da área de

Produtos e Serviços e um empregado da área de Planejamento e da Coordenadoria de Apoio e Assessoramento de Assuntos Estratégicos da Secretaria Executiva que se responsabilizará por:

- a) apoiar tecnicamente o trabalho dos comitês, preparando minutas e planilhas, conduzindo análises técnicas e estudos sobre matérias específicas;
- b) prestar assessoramento em conteúdo das pautas de reuniões do Comitê e em trabalhos relacionados as matérias analisadas;
- c) atuar de forma articulada com os gestores envolvidos no atendimento tempestivo das solicitações dos membros.

XIV – Disposições gerais

Art. 23. As normas relativas ao funcionamento do Comitê serão definidas e alteradas pelo Conselho de Administração, mediante proposta do Comitê.

Art. 24. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

Art. 25. Nos seus deslocamentos a interesse do Banco, fora do lugar de seus respectivos domicílios, os membros do Comitê farão jus à percepção de diárias e taxas de embarque/desembarque na forma prevista pela Regulamentação do Banco.