

**REGIMENTO INTERNO DA BRASSCOM, ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO (TIC) E DE TECNOLOGIAS DIGITAIS
CNPJ/MF Nº 06.244.855/0001-44**

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ADMINISTRAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO.....	3
3. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	3
4. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL.....	4
5. FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE ATRAÇÃO E RETENÇÃO.....	5
6. FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA E CONFORMIDADE.....	6
7. FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE GENTE	8
8. DOS ASSOCIADOS.....	9
9. DOS GRUPOS TÉCNICOS DE TRABALHO (GTTs)	10
10. ATIVIDADE DE REPRESENTAÇÃO (ADR)	11
11. DAS POLÍTICAS DA BRASSCOM.....	13

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente Regimento Interno tem por objetivo estabelecer padrões de conduta, mediante adoção de normas e procedimentos a serem observados pelos associados e órgãos da administração da **Brasscom**.

2. ADMINISTRAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

- 2.1. A administração do presente Regimento Interno será exercida pela Diretoria Executiva da **Brasscom**, conforme determinações do Conselho de Administração.
- 2.2. Quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento das obrigações previstas e decorrentes das disposições deste instrumento, ou situações de caráter excepcional, deverão ser encaminhadas à Diretoria Executiva que submeterá ao Conselho de Administração qualquer alteração e/ou manifestação a casos omissos.

3. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1. Visando a efetividade nos trabalhos do Conselho de Administração, será nomeado um Assessor dos Conselheiros no início do mandato, responsável pelo recebimento de comunicações e materiais de reuniões.
- 3.2. Os Assessores dos Conselheiros poderão participar da reunião do Conselho como ouvinte, mesmo na ausência de seus respectivos Titulares.
- 3.3. Nos casos em que não houver consenso quanto a temas importantes e sensíveis pelas Associadas ou GTTs, caberá ao Conselho de Administração a tomada de decisão quanto ao posicionamento a ser adotado pela Brasscom.
- 3.4. Associadas Fundadoras que deixaram a Associação ou mudaram de categoria associativa e que estão em processo de recondução à categoria de Fundadora e que tenham interesse em participar das reuniões do Conselho como ouvinte, podem pleitear essa condição, desde que cumpram os requisitos de participação descritos na cláusula 3.7.
- 3.5. Associadas não eleitas para o Conselho que tenham interesse em participar das reuniões do Conselho como ouvinte, podem pleitear até o final de janeiro, essa condição desde que estejam ou passem a estar na categoria de Associadas Plenas e cumpram os requisitos de participação na cláusula 3.6. Essa participação estará limitada a 4 empresas.
- 3.6. Caso haja mais de 4 empresas interessadas serão priorizadas as associadas com maior nível de participação nas atividades da **Brasscom**, conforme somatória da pontuação a seguir, com 1 ponto para cada um dos seguintes critérios: (i) Suplente do Conselho; (ii) Membro do Conselho Fiscal (ii) Membro do Comitê de Ética e Conformidade; (iv) Líder ou vice-líder dos GTTs (1 ponto para cada GTT); e (iv) Participação por GTT (1 ponto por cada GTT no qual a empresa tenha participado, no ano anterior, em ao menos 50% das reuniões do respectivo GTT). As empresas que não foram selecionadas entrarão em uma “lista de espera” e serão comunicadas em caso de desistência ou de não cumprimento das obrigações e compromissos das Associadas Plenas.
- 3.7. Requisitos de participação:
 - a) As Associadas Fundadoras, ex-Associadas Fundadoras que estão em momento de retorno ao status de Fundadora e Associadas Plenas têm a obrigação de se manter nesta categoria durante todo o ano vigente.
 - b) O executivo representante da Associada Plena não poderá faltar em mais de 2 reuniões dentro do ano vigente. Em caso de mais de 2 ausências, a Associada perderá o direito da participação nas reuniões do Conselho, podendo ser substituída por outra Associada interessada.
- 3.8. O Conselho poderá restringir a participação em determinados momentos das reuniões.

4. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL

4.1. O Conselho Fiscal será formado por no mínimo 03 (três) membros, sendo certo que o máximo de componentes deverá ser ímpar, eleitos pela Assembleia Geral da **Brasscom**, com as seguintes atribuições:

- a) Revisar o orçamento da Associação do exercício seguinte, a ser elaborado pela Diretoria Executiva, e recomendar a sua aprovação ao Conselho de Administração; e
- b) Revisar e aprovar a prestação de contas realizada pela Diretoria Executiva, emitindo parecer que confirme a observância das normas e princípios contábeis apropriados e a utilização dos recursos exclusivamente para os fins estabelecidos pela Associação;

4.2. Os membros do Conselho de Administração não podem fazer parte do Conselho Fiscal.

4.3. Os membros do Conselho Fiscal deverão eleger um presidente que terá como responsabilidade:

- a) Assegurar que os membros do Conselho Fiscal cumpram o presente Regimento Interno, Estatuto Social e Código de Ética da **Brasscom**;
- b) Presidir as reuniões do Conselho Fiscal;
- c) Encaminhar ao Conselho de Administração e/ou Diretoria Executiva toda e qualquer proposta e recomendações elaboradas pelo Conselho Fiscal; e
- d) Avaliar e aprovar os relatórios de despesas do Presidente Executivo da Brasscom.

4.4. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano, conforme agenda de reuniões a ser definida no início de cada mandato e revisado no início de cada exercício social, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação escrita, com a antecedência mínima de 03 (três) dias, com os auditores independentes e com a Diretoria Executiva para esclarecimentos de dúvidas sobre as demonstrações financeiras, controles internos e outros assuntos relevantes de sua competência.

4.5. Será permitida a reeleição dos membros do Conselho Fiscal, para mandatos subsequentes ou não.

4.6. Caberá a Diretoria Executiva da **Brasscom** auxiliar o Conselho Fiscal nas reuniões da seguinte forma:

- a) Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base na orientação dos membros do Conselho Fiscal, do Presidente do Conselho, e/ou da própria Diretoria Executiva;
- b) Remeter a convocação para as reuniões do Conselho Fiscal, dando conhecimento aos membros, e eventuais participantes, do local, data, horário, instruções para conexão remota, e pauta do dia;
- c) Secretariar as reuniões, elaborar as respectivas atas e fazê-la circular entre todos os participantes, para comentários e modificações e finalmente aprovação formalizada por e-mail;
- d) Acompanhar e controlar as solicitações e pendências originadas nas reuniões do Conselho Fiscal, bem como ações a serem tomadas em resposta às demandas de outros comitês, do Conselho de Administração e/ou Diretoria Executiva;

4.7. Disponibilizar, quando solicitado, as atas aprovadas para todos os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

4.8. Presente a maioria absoluta dos membros do Conselho Fiscal, fica dispensada a convocação que deliberará por maioria de votos dos presentes, reservado ao Presidente o voto de desempate.

4.9. As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas de forma presencial, remota ou híbrida, manifestando seus votos quanto ao tema colocado para deliberação e assinar a lista de presença, quando não possível confirmar por meio eletrônico.

4.10. Os membros do Conselho Fiscal deverão comparecer nas reuniões do Conselho de Administração da Brasscom para apresentarem as atividades desenvolvidas pelo conselho, quando solicitadas.

- 4.11. O descumprimento pelo membro do Conselho Fiscal da obrigação de presença em número superior a 80% (oitenta) das reuniões do calendário anual implicará a sua destituição do cargo.
- 4.12. Todas as atas das reuniões do Conselho Fiscal deverão constar a ordem do dia, discussões, deliberações e votos a favor e contra a matéria colocada em votação.
- 4.13. O Conselho Fiscal poderá solicitar a contratação de assessores independentes (advogados, consultores, analistas e outros) com o objetivo de auxiliá-los no cumprimento de suas atribuições legais, aprovar o pagamento desses assessores e de quaisquer despesas administrativas necessárias ao desempenho de suas funções, com estrita observância à aprovação do Conselho de Administração.
- 4.14. As minutas das atas de reunião serão enviadas para aprovação dos Conselheiros que deverão encaminhar, por escrito, suas sugestões e aprovação.
- 4.15. Os Conselheiros terão acesso, através de solicitação por escrito à associação, dirigida à Diretoria Executiva ou ao Presidente do Conselho de Administração, a todos os documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas competências.
- 4.16. Os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados.

5. FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE ATRAÇÃO E RETENÇÃO

- 5.1. O Comitê de Atração e Retenção será formado por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros, além do Presidente Executivo, indicados pelo Conselho de Administração da **Brasscom**, dentre os membros e suplentes do próprio Conselho de Administração, para exercerem mandatos de até 2 (dois) anos, admitida a reeleição, tendo como atribuições:
 - a) Estudar e propor ao Conselho de Administração iniciativas formais de cooperação e alianças com entidades nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento do ecossistema de tecnologia no Brasil;
 - b) Apoiar a prospecção de novos associados;
 - c) Estudar e propor iniciativas de retenção dos associados; e
 - d) Apoiar a diretoria executiva na elaboração do orçamento anual da **Brasscom**, opinando sobre prospecção e retenção de associados, e ainda, o desenvolvimento de novas fontes financeiras para a Brasscom.
- 5.2. Os membros do Comitê de Atração e Retenção deverão eleger um presidente, na primeira reunião de início de mandato, que terá como responsabilidade:
 - a) Assegurar que os membros do Comitê de Atração e Retenção cumpram o presente Regimento Interno, Estatuto Social e Código de Ética da **Brasscom**;
 - b) Presidir as reuniões do Comitê de Atração e Retenção; e
 - c) Encaminhar ao Conselho de Administração e/ou Diretoria Executiva toda e qualquer proposta e recomendações elaboradas pelo Comitê de Atração e Retenção.
- 5.3. O Comitê de Atração e Retenção reunir-se-á, semestralmente, conforme agenda de reuniões a ser definida ao início de cada exercício social, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação escrita, com a antecedência mínima de 03 (três) dias, podendo convocar outros membros da Associação para assistir às reuniões e/ou prestar esclarecimentos/informações sobre as matérias em apreciação.
- 5.4. Será permitida a reeleição dos membros do Comitê de Atração e Retenção, para mandatos subsequentes ou não.
- 5.5. Caberá a Diretoria Executiva da **Brasscom** auxiliar o Comitê de Atração e Retenção nas reuniões da seguinte forma:

- a) Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base na orientação dos membros do Comitê de Atração e Retenção, do Presidente do Conselho, e/ou da própria Diretoria Executiva;
- b) Remeter a convocação para as reuniões do Comitê de Atração e Retenção, dando conhecimento aos membros, e eventuais participantes, do local, data, horário, instruções para conexão remota, e pauta do dia;
- c) Secretariar as reuniões, elaborar as respectivas atas e fazê-la circular entre todos os participantes, para comentários e modificações e finalmente aprovação formalizada por e-mail;
- d) Acompanhar e controlar as solicitações e pendências originadas nas reuniões do Comitê de Atração e Retenção, bem como ações a serem tomadas em resposta às demandas de outros comitês, do Conselho de Administração e/ou Diretoria Executiva;
- e) Disponibilizar as atas aprovadas para todos os membros do Conselho de Administração e Comitê de Atração e Retenção.

- 5.6. Presente a maioria absoluta dos membros do Comitê de Atração e Retenção que deliberará por maioria de votos dos presentes, reservado ao Presidente o voto de desempate.
- 5.7. As reuniões do Comitê de Atração e Retenção serão realizadas de forma presencial, remota ou híbrida, devendo manifestar seus votos quanto ao tema colocado para deliberação e assinar a lista de presença, quando não possível confirmar por meio eletrônico.
- 5.8. Os membros do Comitê de Atração e Retenção deverão comparecer nas reuniões do Conselho de Administração da **Brasscom** para apresentarem as atividades desenvolvidas pelo comitê, quando solicitadas.
- 5.9. O descumprimento pelo membro do Comitê de Atração e Retenção da obrigação de presença em número superior a 60% (sessenta) das reuniões do calendário anual implicará a sua destituição do cargo.
- 5.10. Todas as atas das reuniões do Comitê de Atração e Retenção deverão constar a ordem do dia, discussões, deliberações e votos a favor e contra a matéria colocada em votação.

6. FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA E CONFORMIDADE

- 6.1. O Comitê de Ética é o órgão da Administração composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 7 (sete) membros, além do Presidente Executivo, indicados pelo Conselho de Administração, para exercerem mandatos de até 2 (dois) anos, admitida à reeleição, tendo como atribuições:
 - a) Elaborar o Código de Ética, bem como suas atualizações;
 - b) Elaborar o Código de Ética Eleitoral, bem como suas atualizações;
 - c) Zelar pela conformidade da Associação em relação aos códigos internos, às leis e às normas aplicáveis à anticorrupção e à atividade de relações governamentais;
 - d) Elaborar a política de proteção de dados pessoais e zelar pela sua conformidade;
 - e) Manter um canal de denúncia e dar encaminhamento aos incidentes reportados;
 - f) Acompanhar o desenvolvimento das melhores práticas institucionais e instituí-las quando pertinente; e
 - g) Liderar a pauta ESG da Brasscom.
- 6.2. O Comitê de Ética e Conformidade pode ser composto por executivos das Associadas Empresariais, incluindo membros do Conselho de Administração.
- 6.3. Os membros do Comitê de Ética e Conformidade deverão eleger um presidente que terá como responsabilidade:
 - a) Assegurar que os membros do Comitê de Ética e Conformidade cumpram o presente Regimento Interno, Estatuto Social e Código de Ética da Brasscom;
 - b) Presidir as reuniões do Comitê de Ética e Conformidade;
 - c) Encaminhar ao Conselho de Administração e/ou Diretoria Executiva toda e qualquer proposta e recomendações elaboradas pelo Comitê de Ética e Conformidade;

- d) Definir as atribuições de cada membro do Comitê de Ética e Conformidade;
 - e) Indicar um membro vice-Presidente para substituí-lo quando impedido de exercer suas atribuições;
 - f) Submeter para anuência do Conselho de Administração a indicação de processo disciplinar e/ou substituição de membro do Comitê de Ética e Conformidade;
 - g) Assegurar a confidencialidade dos processos de apuração de denúncias de violação ao Código de Ética da Brasscom;
- 6.4. O Comitê de Ética e Conformidade reunir-se-á, bimestralmente, conforme agenda de reuniões a ser definida ao início de cada exercício social, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação escrita, com a antecedência mínima de 03 (três) dias.
- 6.5. Presente a maioria absoluta dos membros do Comitê de Ética e Conformidade, fica dispensada a convocação que deliberará por maioria de votos dos presentes, reservado ao Presidente o voto de desempate.
- 6.6. As reuniões do Comitê de Ética e Conformidade serão realizadas de forma presencial, remota ou híbrida, devendo manifestar seus votos quanto ao tema colocado para deliberação e assinar a lista de presença, quando necessário.
- a) confirmar seus votos através de declaração por escrito encaminhada ao Presidente do Comitê de Ética e Conformidade;
 - b) assinar a lista de presença que constará a observação de ter participado virtualmente da reunião.
- 6.7. O descumprimento pelo membro do Comitê de Ética e Conformidade de presença em número superior a 70% (setenta) das reuniões do calendário anual implicará a sua destituição do cargo.
- 6.8. Todas as atas das reuniões do Comitê de Ética e Conformidade deverão constar a ordem do dia, discussões, deliberações e votos a favor e contra a matéria colocada em votação.
- 6.9. O Comitê de Ética e Conformidade avaliará os comunicados/denúncia de violação ao Código de Ética com seriedade e imparcialidade, comprometendo-se a apurar detalhadamente a procedência e veracidade da denúncia, sempre com confidencialidade das informações recebidas.
- 6.10. Em caso de conflito de interesse, todo e qualquer membro do Comitê de Ética e Conformidade deverá declarar sua suspeição e/ou impedimento na atuação da apuração da denúncia.
- 6.11. Para apuração dos comunicados/denúncia de violação ao Código de Ética, o Comitê de Ética e Conformidade poderá:
- a) Solicitar aos colaboradores, Diretores, Conselheiros e associados toda e qualquer informação e/ou documentação necessária para apuração da denúncia;
 - b) Solicitar ao Conselho de Administração o afastamento temporário do denunciado de suas atividades na Brasscom, visando o regular andamento da investigação; e
 - c) Contratar auditoria/assessoria externa para dar andamento à investigação da denúncia, conforme o caso;
- 6.12. Após avaliação e conclusão da apuração da denúncia, o Comitê de Ética e Conformidade encaminhará ao Conselho de Administração da Brasscom proposta com as seguintes medidas:
- a) Arquivamento da denúncia;
 - b) Advertência;
 - c) Suspensão; e
 - d) Demissão e/ou exclusão do quadro de associados da Brasscom.
- 6.13. Caberá ao Conselho de Administração da Brasscom a decisão final quanto à natureza da sanção a ser aplicada.

7. FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE GENTE

7.1. O Comitê de Gente é órgão composto por 3 (três) membros, além do Presidente do Conselho e do Presidente Executivo, indicados pelo Conselho de Administração, dentre os membros do próprio Conselho de Administração, para exercerem mandatos de até 2 (dois) anos, admitida à reeleição tendo como atribuições:

- a) Elaborar, revisar regularmente e aprimorar as políticas de gestão de pessoas;
- b) Recomendar os critérios gerais de remuneração e as políticas de benefícios da Diretoria ao Conselho de Administração;
- c) Propor para o Conselho de Administração as metas anuais do Presidente Executivo;
- d) Avaliar o desempenho anual do Presidente Executivo e recomendar a aprovação do reconhecimento do desempenho, promoções e alterações salariais ao Conselho de Administração;
- e) Avaliar e aprovar as metas anuais da Diretoria, conforme recomendado pelo Presidente Executivo; e
- f) Avaliar o desempenho anual da Diretoria e aprovar o reconhecimento do desempenho, promoções e alterações salariais, conforme recomendado pelo Presidente Executivo.

7.2. O presidente do Comitê de Gente é o Presidente do Conselho com as seguintes responsabilidades:

- a) Assegurar que os membros do Comitê de Gente cumpram o presente Regimento Interno, Estatuto Social e Código de Ética da Brasscom;
- b) Presidir as reuniões do Comitê de Gente; e
- c) Encaminhar ao Conselho de Administração e/ou Diretoria Executiva toda e qualquer proposta e recomendações elaboradas pelo Comitê de Gente.

7.3. O Comitê de Gente reunir-se-á conforme agenda de reuniões a ser definida ao início de cada exercício social, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação escrita, com a antecedência mínima de 03 (três) dias, podendo convocar outros membros da Associação para assistir às reuniões e/ou prestar esclarecimentos/informações sobre as matérias em apreciação.

7.4. Será permitida a reeleição dos membros do Comitê de Gente, para mandatos subsequentes ou não.

7.5. Caberá a Diretoria Executiva da **Brasscom** auxiliar o Comitê de Gente da seguinte forma:

- a) Preparar o resumo executivo da Avaliação de Desempenho do Presidente Executivo no primeiro trimestre subsequente ao ano vigente, visando a revisão e recomendação do Comitê de Gente para aprovação do Conselho de Administração;
- b) Avaliar promoções e aumentos salariais do Presidente Executivo, e recomendar a aprovação ao Conselho de Administração;
- c) Propor as Metas do Presidente Executivo no primeiro trimestre do exercício social para avaliação e recomendação do Comitê de Gente para aprovação do Conselho de Administração.
- d) Preparar o resumo executivo das Avaliações de Desempenho da Diretoria no primeiro trimestre subsequente ao ano vigente, visando a revisão e aprovação do Comitê de Gente;
- e) Propor promoções e alterações salariais da Diretoria para avaliação e aprovação do Comitê de Gente;
- f) Propor as Metas da Diretoria no primeiro trimestre do exercício social para avaliação e aprovação do Comitê de Gente.

7.6. Presente a maioria absoluta dos membros do Comitê de Gente, fica dispensada a convocação que deliberará por maioria de votos dos presentes, reservado ao Presidente o voto de desempate.

7.7. As reuniões do Comitê de Gente serão realizadas de forma presencial, remota ou híbrida, devendo manifestar seus votos quanto ao tema colocado para deliberação e assinar a lista de presença, quando necessário.

- 7.8. Os membros do Comitê de Gente deverão apresentar ao Conselho de Administração da **Brasscom** as atividades desenvolvidas pelo comitê, quando necessárias.
- 7.9. O descumprimento pelo membro do Comitê de Gente da obrigação de presença em número superior a 60% (sessenta) das reuniões do calendário anual implicará a sua destituição do cargo.
- 7.10. Todas as atas das reuniões do Comitê de Gente deverão constar a ordem do dia, discussões, deliberações e votos a favor e contra a matéria colocada em votação.

8. DOS ASSOCIADOS

- 8.1. Uma vez aprovada à admissão, o novo associado deverá firmar com a Brasscom o Termo de Adesão ao Quadro de Associados da **Brasscom**, o Termo de Confidencialidade e o Termo de Grupos Econômicos.
- 8.2. Os Associados poderão retirar-se da Associação a qualquer tempo, mediante aviso dirigido à Diretoria Executiva com antecedência de 30 (trinta) dias.
- 8.3. Com a adesão ao Quadro de Associados da **Brasscom**, o novo associado terá o direito de participar das atividades da **Brasscom**, observadas as regras de diferenciação de cada categoria associativa:
- 8.4. Todos os associados poderão participar dos Grupos Técnicos de Trabalho (GTT), exceto os Associados Institucionais que somente poderão participar do GTT de Diversidade e GTT de Formação de Talentos, sendo certo que em temas de interesse das Associadas Institucionais, a **Brasscom** poderá convidá-las para participarem e contribuir em outro GTT.
 - a) Fica estabelecida a seguinte ordem de prioridade na participação em reuniões externas de interesses associativos:
 - Associadas Fundadoras;
 - Associadas Plenas;
 - Presidente do Conselho de Administração;
 - Presidente do Conselho Fiscal;
 - Presidentes dos Comitês Estatutários;
 - Líderes de GTTs;
 - Vice-líder de GTTs;
 - Associadas Efetivas; e
 - Associadas Colaboradoras e Associadas ICTs, sendo que as Associadas ICTs terão prioridade perante as Associadas Colaboradoras 1 e 2, exceto em casos em que haja a necessidade de representação “técnica” ou de “Notório Saber”.
- 8.5. As Associadas ICTs poderão criar agenda (em conjunto ou individualmente e com definição conjunta com a Diretoria da **Brasscom**), visando apresentar às demais Associadas **Brasscom** suas atividades (“roadshow”), bem como poderão ser estabelecidas visitas conjuntas das Associadas **Brasscom** e seus clientes às Associadas ICTs.
- 8.6. A Diretoria Executiva definirá os critérios que serão utilizados para a seleção da empresa/executivo que representará a **Brasscom** em fóruns externos, nomeando representante Titular ou Suplente. Os critérios de seleção e prazos de manifestação serão comunicados pela Diretoria Executiva, tendo como metodologia uma “Matriz de Seleção” com a seguinte priorização:
 - Categoria Associativa;
 - Ordem de manifestação;
 - Nível de Envolvimento nas atividades da Associação (participação geral ou GTT específico que trata do tema);
 - Conhecimento sobre o tema;
 - Senioridade do Executivo; e

- Papel do Executivo na **Brasscom** (Presidente de Conselho, Membros do Conselho, Suplentes do Conselho, Presidente de Comitê Estatutário, Membros de Comitês Estatutários, Líder de GTT, Vice-líder de GTT, etc).

- 8.7. Nos eventos organizados pela **Brasscom**, as Associadas Empresariais terão direito a 1 (um) ingresso gratuito, sendo que ingressos adicionais poderão ser adquiridos mediante disponibilidade.
- 8.8. As Associadas Institucionais poderão adquirir ingressos para os eventos organizados pela **Brasscom**, mediante disponibilidade.
- 8.9. Os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, líderes e vice-líderes de GTTs terão direito ao ingresso gratuito para participação nos eventos organizados pela **Brasscom**.
- 8.10. Os associados que atuarem como representantes da **Brasscom**, em fóruns externos, reuniões externas com interlocutores do Governo, entidades, empresas, agentes públicos na defesa de interesses associativos, deverão observar as disposições aqui contidas, bem como os padrões de conduta e transparência estabelecidos, sempre observando os princípios da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, Lei Anticorrupção, e da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa. No que for aplicável e pertinente, observará também os princípios gerais do U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") – Ato de Práticas de Corrupção Estrangeira aos Estados Unidos, e do U.K. Bribery Act "Ato de Práticas de Corrupção do Reino Unido". As normas aqui contidas devem, igualmente, ser observadas em consonância com o Estatuto da **Brasscom** e seu Regimento Interno.
- 8.11. Os Associados que atuarem em nome ou representando a **Brasscom**, deverão observar e seguir as regras e princípios estabelecidos no Guia de Engajamento em Relações Governamentais infra.
- 8.12. Os Associados que forem convidados para participar de eventos em nome da **Brasscom** devem comunicar e solicitar a aprovação, via e-mail, à Diretoria Executiva da Brasscom. A equipe da **Brasscom** ficará responsável pelo alinhamento do discurso com os organizadores do evento, pela preparação de materiais e pela divulgação da participação do Associado no evento.

9. DOS GRUPOS TÉCNICOS DE TRABALHO (GTTs)

- 9.1. Os associados participantes dos GTTs elegerão os líderes e vice-líderes no início do exercício social, para mandato de 2 anos, podendo ser reeleitos por mais um mandato. Em caso de empate, a categoria associativa será priorizada, seguida pelo nível de envolvimento nas atividades da **Brasscom**.
- 9.2. Os líderes dos Grupos Técnicos de Trabalho ficarão responsáveis, em cada exercício social, pela proposição, avaliação e consolidação dos temas de interesse dos participantes do GTT. A definição das pautas de atuação, podem ser revistas a qualquer momento, e serão levadas ao Conselho de Administração para conhecimento e deliberação nos casos de pautas de influência ou impacto para a **Brasscom**.
- 9.3. A Diretoria da **Brasscom** definirá um membro da equipe da **Brasscom** para ser o assessor de cada GTT e ficará responsável por todo apoio ao líder e vice-líder do GTT, bem como o ponto focal das associadas para os temas relacionados ao seu GTT.
- 9.4. São atribuições dos líderes dos GTTs:
 - a) Definir as pautas de discussão do GTT, em linha com o interesse dos participantes do grupo;
 - b) Apoiar na organização do conteúdo técnico para discussão das pautas nas reuniões do grupo;
 - c) Apoiar o assessor do GTT na condução dos debates nas reuniões do grupo, bem como buscar, diplomaticamente, a harmonização de posições entre os membros do GTT durante a reunião; e
 - d) Representar a **Brasscom** em espaços de interesse, visando levar o posicionamento da **Brasscom** sobre os temas de atuação do GTT, observado o alinhamento prévio a sua participação com a Diretoria da **Brasscom**. Além disso, deverá relatar sobre o desempenho de sua participação após o evento ocorrido para a Diretoria da **Brasscom**.

- 9.5. Os vice-líderes dos GTTs darão o suporte ao líder do GTT, e em caso de ausência assumirá o papel de líder do GTT.
- 9.6. Os líderes dos GTTs, juntamente com os demais participantes, possuem autonomia para deliberarem sobre as pautas técnicas e pautas do dia a dia que não possuem impactos ou conflitantes aos posicionamentos da **Brasscom**.
- 9.7. O líder de GTT tem a obrigação/ responsabilidade de informar, com antecedência mínima de 24 horas, o assessor quanto a eventual ausência na reunião agendada, para avaliarem conjuntamente o cancelamento da reunião. Diante da concordância do líder, o assessor do GTT poderá manter a reunião para dar continuidade aos trabalhos em desenvolvimento.
- 9.8. O posicionamento técnico ficará a cargo do Grupo Técnico de Trabalho e em caso de opiniões diversas entre as empresas associadas, a Diretoria Executiva atuará para intermediar o debate na tentativa de caminhar para o consenso do grupo. O Conselho de Administração será acionado pela Diretoria Executiva nos casos de indefinições do posicionamento sobre o tema.
- 9.9. São atribuições dos assessores dos GTTs:
- a) Organizar o conteúdo da pauta da reunião do grupo com apoio do líder ou do vice-líder do GTT;
 - b) Apoiar o líder do GTT na condução dos debates nas reuniões do grupo, bem como buscar, diplomaticamente, a harmonização de posições entre os membros do GTT durante a reunião;
 - c) Admitir e excluir participantes das reuniões do GTT, garantindo nos primeiros 15 minutos de reunião que não há perfis de IA e pessoas de empresas não associadas participando da reunião;
 - d) Elaborar as atas das reuniões dos GTTs, bem como enviá-las para os participantes do grupo por e-mail;
 - e) Reportar e avaliar junto à Diretoria, a qual está subordinado, o andamento dos trabalhos e das discussões do GTT que assessora;
 - f) Manter alinhamentos constantes com a liderança do grupo para organizar o conteúdo técnico que será debatido; e
 - g) Garantir que todos os membros do GTT tenham espaço para se expressarem e apresentarem seus posicionamentos nas reuniões do GTT.

10. ATIVIDADE DE REPRESENTAÇÃO (ADR)

- 10.1. A **Brasscom** representa, em juízo ou administrativamente, os interesses coletivos associativos, conforme orientação de Grupo Temático de Trabalho pertinente e a aprovação do Conselho de Administração da entidade.
- 10.2. A atuação é balizada pelos temas e prioridades estabelecidos pelos Associados Fundadores, Plenos, Efetivos, Colaboradores e ICTs, competindo-lhes, privativamente, definir a oportunidade e conveniência do exercício de atividade de representação.
- 10.3. Todas as categorias de empresas associadas podem participar de atividade de representação, de forma coletiva ou individual, e, para isso, devem subscrever o respectivo termo de adesão que poderá contemplar as empresas pertencentes ao grupo empresarial do associado.
- 10.4. A Brasscom poderá ingressar com Atividades de Representação, de natureza individual de assuntos específicos, que trazem benefícios para a transformação digital do Brasil mediante o pagamento de taxa de administração de 20% sobre o valor total do contrato com o prestador de serviço pela Associada interessada na temática.

O Desafio

- 10.5. A **Brasscom** vem sendo cada vez mais requisitada a contratar prestadores de serviços para desempenho de atividade de representação da entidade, em nome das empresas associadas, em matérias de interesse coletivo ou setorial.

- 10.6. A **Brasscom** desenvolveu esta governança para disciplinar o processo interno de manifestação, adesão e pagamento por parte das empresas associadas, visando dar transparência, maior agilidade à contratação e garantir o equilíbrio do fluxo de caixa da **Brasscom**.

A Governança

- 10.7. A contratação do prestador de serviço será discutida e definida pelas associadas no âmbito do Grupo Temático de Trabalho que guarde maior afinidade e interesse com a matéria.
- 10.8. É responsabilidade do assessor do GTT da **Brasscom**, em conjunto com o líder e associados definir e zelar pelo cumprimento do cronograma para a manifestação do interesse e assinatura do respectivo termo de adesão da atividade de representação pelas associadas.
- 10.9. Após a manifestação de interesse final das associadas, a **Brasscom** somente contratará o prestador de serviço após o recebimento de todos os termos de adesão assinados das associadas que se comprometeram a custear a ADR.
- 10.10. O rateio dos custos da contratação será definido com base no número de empresas que manifestarem interesse até a data de viabilização da ADR, sendo que as adesões posteriores farão parte do orçamento geral da **Brasscom** para uso em linha com os objetivos sociais da entidade.
- 10.11. O rateio dos custos da contratação será definido pelo número de empresas que manifestaram o interesse até a data de viabilização da ADR.
- 10.12. As associadas devem efetuar o pagamento integral dos honorários de prestação de serviços, incluindo, se aplicável, *pró-labore*, êxito e despesas, conforme cláusulas constantes do termo de adesão.
- 10.13. Para o ingresso de associadas posteriormente ao protocolo da ADR, será considerado a temática, a jurisprudência à época e o momento processual da ação em conjunto com consentimento das custeantes já aderentes e a orientação da banca selecionada.
- 10.14. A empresa aderente que deixar o quadro associativo da **Brasscom** no transcurso da ADR, administrativa ou judicial, será excluída da lista de beneficiárias dos efeitos da medida e não fará jus a qualquer ressarcimento das verbas já recolhidas. Tais disposições deverão constar em cláusula específica dos termos de adesão à Atividade de Representação.
- 10.15. A empresa associada somente poderá participar das ADRs caso esteja adimplente com as contribuições associativas, bem como com as obrigações administrativas e financeiras decorrentes de atividades de representação anteriores das quais tenha aderido.

Processo de Gestão

- 10.16. O processo de ADR inicia-se com a indicação de pelo menos 3 prestadores de serviços, conforme ordem de sugestão, por parte dos membros do GTT interessado. A **Brasscom** encaminhará a carta-convite para apresentações no GTT.
- 10.17. Após as apresentações dos indicados, abre-se o prazo para os membros do GTT manifestarem interesse na adesão da ADR.
- 10.18. Será realizada uma reunião com as associadas que manifestaram interesse para a exposição das propostas e valores dos prestadores indicados e, em seguida, a definição da banca escolhida.
- 10.19. Com a definição da banca, será aberto o prazo para formalização das manifestações finais de interesse das associadas, e apurado o valor do rateio de acordo com o número de aderentes.

- 10.20. O termo de adesão será encaminhado para assinatura das associadas interessadas que terão um prazo estipulado de acordo com a especificidade de cada ADR.
- 10.21. Mediante a devolutiva de todos os termos de adesão assinados, será firmado o contrato entre a **Brasscom** e a banca escolhida.
- 10.22. Após a assinatura do contrato, as associadas procederão com o pagamento integral da cota-parte de acordo com o prazo definido no termo de adesão.
- 10.23. O financeiro da **Brasscom** irá realizar o controle do contas à receber das ADRs e procederá com a cobrança de valores junto aos associados. Os termos de adesão possuem cláusula específica com os dados bancários da **Brasscom** para pagamento da cota-parte da ADR. A empresa associada poderá solicitar ao financeiro da Brasscom uma nota de débito ou recibo.
- 10.24. Pode-se criar um grupo exclusivo no WhatsApp com a **Brasscom**, as custeantes da ADR e a banca escolhida para que exponham suas impressões, discutam estratégias e tirem suas dúvidas em ambiente confortável e seguro.
- 10.25. Haverá um mailing específico das custeantes para envio mensal dos andamentos processuais e relatórios da banca selecionada.
- 10.26. As informações serão prestadas até o trânsito em julgado e quitação de todos os pagamentos devidos da ADR.

11. DAS POLÍTICAS DA BRASSCOM

- 11.1. A **Brasscom** possui as seguintes políticas e regramentos que são administradas e geridas pela Diretoria Executiva, e que são avaliados e aprovados pelos órgãos estatutários mencionados abaixo:

- Código de Ética – Comitê de Ética e Conformidade;
- Código de Ética Eleitoral Comitê de Ética e Conformidade;
- Código Concorrencial - Comitê de Ética e Conformidade;
- Regulamento para Contratações, Compras e Alienações – Conselho Fiscal;
- Inadimplência de Contribuições associativas – Conselho Fiscal;
- Política de coleta e Tratamento de Dados Pessoais - Comitê de Ética e Conformidade;
- Guia de engajamento em Relações Governamentais - Comitê de Ética e Conformidade;
- Políticas de Enquetes – Diretoria Executiva; e
- Política de Voto Informado – Diretoria Executiva.

- 11.2. Toda e qualquer dúvida ou sugestões quanto as políticas supramencionadas, deverão ser encaminhadas e/ou solicitadas para a Diretoria Executiva no e-mail: presidencia@brasscom.org.br.

Este Regimento Interno foi consolidado em 26 de março de 2025.