

# Regimento interno do colegiado independente recursal do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa

**Índice:**

<b>Capítulo I – Objeto do Regimento .....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo II – Objetivo e Princípios.....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo III – Competências .....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo IV – Composição e Mandato.....</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo V – Deveres dos Membros.....</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo VI – Coordenação .....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo VII – Ausência ou Impedimento Temporário.....</b>	<b>8</b>
<b>Capítulo VIII – Vacância .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo IX – Normas de Funcionamento.....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo X – Processamento dos Recursos .....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo XI – Interação com os Demais Órgãos do IBGC.....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo XII – Orçamento e Despesas .....</b>	<b>16</b>
<b>Capítulo XIII – Disposições Gerais.....</b>	<b>16</b>

## **Regimento interno do colegiado independente recursal do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa**

### **Capítulo I – Objeto do Regimento**

**Artigo 1º.** O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento e a execução das atividades do Colegiado Independente Recursal (“CIR”) do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (“IBGC”).

### **Capítulo II – Objetivo e Princípios Objetivo**

**Artigo 2º.** O CIR é órgão independente do IBGC destinado a apreciar e julgar eventuais recursos de Associado, pessoa física ou jurídica (Recorrente), punido pelo Conselho de Administração com pena de exclusão do quadro social do IBGC, nos termos do Estatuto Social do IBGC.

#### **Princípios**

**Artigo 3º.** O CIR é inspirado por três conjuntos de valores e princípios: (i) os valores e princípios básicos de Governança Corporativa do próprio IBGC, consignados no Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa, (ii) os princípios do Código de Conduta do IBGC e (iii) os princípios específicos aplicáveis às atividades de competência do CIR.

**Parágrafo Primeiro.** Valores do IBGC e princípios básicos de Governança Corporativa:

- a) Proativismo: comprometimento com o desenvolvimento e disseminação das melhores práticas;
- b) Diversidade: valorização e incentivo à multiplicidade de ideias e opiniões;
- c) Independência: soberania nos princípios, zelo pela imagem; imparcialidade em face de quaisquer grupos de interesse; e
- d) Coerência entre iniciativas e os princípios básicos de governança corporativa (transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa).

**Parágrafo Segundo.** Princípios específicos do Código de Conduta do IBGC:

- a) Valorização do IBGC em todas as ações e iniciativas;
- b) Coerência nas manifestações de representantes do IBGC e dos seus porta-vozes;
- c) Caráter voluntário das contribuições profissionais dos associados (serviços não remunerados) ao IBGC;
- d) Fortalecimento, na prática, do alinhamento e aderência do IBGC às normas de conduta por ele próprio recomendadas;
- e) Precedência dos objetivos coletivos do IBGC sobre interesses particulares ou profissionais dos seus integrantes e colaboradores em todas as atividades realizadas no âmbito do Instituto; e
- f) Tratamento pessoal respeitoso em todas as atividades ligadas direta ou indiretamente com o Instituto.

**Parágrafo Terceiro.** Princípios específicos do CIR visam decisões adequadamente fundamentadas, registradas e passíveis de verificação pelas partes interessadas, consistindo em:

- a) Consistência: decisões criteriosas e ajustadas às condições específicas de cada caso;
- b) Respeito: pela condição do Associado excluído do quadro social que esteja buscando modificar essa situação;
- c) Lealdade: ao propósito e valores do IBGC; e
- d) Independência: embora seus membros sejam indicados pelo Conselho de Administração do IBGC, o CIR mantém total independência em relação a ele, sem qualquer forma de subordinação hierárquica.

## Capítulo III – Competências

**Artigo 4º.** Compete ao CIR:

- a) Apreciar e julgar eventuais recursos de Associados, pessoas físicas ou jurídicas, punidos pelo Conselho de Administração com pena de exclusão do quadro social do IBGC, nos termos do Estatuto Social do IBGC, e
- b) Submeter ao Conselho de Administração propostas para o aperfeiçoamento das normas e documentos relacionados à questão de conduta no âmbito do Instituto.

## Capítulo IV – Composição e Mandato

**Artigo 5º.** O CIR será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 7 (sete) membros, escolhidos pelo Conselho de Administração e ratificados pela 1ª Assembleia Geral que ocorrer após a indicação, dentre os Associados do Instituto com tempo de filiação de no mínimo 3 (três) anos, para um mandato de 3 (três) anos, permitida uma reeleição.

**Parágrafo Primeiro.** Os membros do Conselho de Administração e os membros do Colegiado de Apoio ao Conselho – Conduta (CAC-C), assim como Associados que tenham recebido recomendações restritivas por parte do CAC-C, e/ou a aplicação de quaisquer penalidades decorrentes da violação do Código de Conduta, não poderão integrar o CIR.

**Parágrafo Segundo.** Em caso de vacância no CIR no curso de um mandato, o Conselho de Administração indicará substitutos, os quais serão ratificados pela Assembleia Geral que ocorrer após a indicação. O Conselho de Administração envidará seus melhores esforços para que, a cada Assembleia Geral Ordinária, o CIR esteja com sua composição máxima satisfeita.

**Parágrafo Terceiro.** O CIR poderá sugerir candidatos a novos membros para a sua composição. Essa sugestão levará em consideração os critérios e o conjunto de competências profissionais e pessoais que sejam coerentes com os princípios definidos

no Artigo 3º.

**Parágrafo Quarto.** A função de membro do CIR é pessoal e intransferível.

**Parágrafo Quinto.** A fim de assegurar a continuidade de ações do CIR, o Conselho de Administração deverá envidar esforços para renovar sua composição de forma gradual, podendo, excepcionalmente, prorrogar mandatos pelo período de 1 ano, se necessário para o atingimento da estabilidade desejada.

## Capítulo V – Deveres dos Membros

**Artigo 6º.** Os membros do CIR deverão exercer suas funções respeitando o Estatuto Social, o Código de Conduta e a Política de Porta Vozes do IBGC, assim como os demais atos aplicáveis que vierem a ser editados pelo IBGC. Outrossim, é dever de cada membro:

- a) Participar das reuniões do CIR de forma ativa e diligente, previamente preparado com o exame dos documentos postos à disposição;
- b) Atuar com a máxima independência e objetividade para que o CIR possa atingir aos seus fins de maneira imparcial e isenta;
- c) Manter sigilo sobre as informações confidenciais, sigilosas ou reservadas a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, sendo responsável pela manutenção do sigilo pelos terceiros que lhe prestem assessoria;
- d) Ter em mente que o voluntariado é a base da criação e do desenvolvimento do IBGC e que a função de membro do CIR será sempre exercida em caráter pro bono, característica esta que deve estar explícita em qualquer tipo de relacionamento interno ou externo;
- e) Dar exemplo de aderência às disposições do Estatuto Social, do Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa, do Código de Conduta e deste Regimento, cabendo-lhe certificar-se, por todos os meios a seu alcance, que tais diretrizes sejam de seu pleno conhecimento e integralmente respeitadas;
- f) Manter o Coordenador informado sobre suas atividades profissionais e eventuais

atividades político-partidárias ou de qualquer outra natureza que venha a desenvolver que possa resultar em conflito com aquelas que desenvolve no CIR;

- g) Manter o Coordenador informado sobre quaisquer processos e ou inquéritos administrativos ou judiciais em que seja parte e que, pelo desfecho possível, possam resultar em prejuízo de imagem do IBGC;
- h) Não utilizar sua condição de membro do CIR para promover atividades pessoais ou profissionais; e
- i) Renunciar ao cargo caso não tenha condições de acompanhar adequadamente as reuniões.

## Capítulo VI – Coordenação

### Coordenador

**Artigo 7º.** Os membros do CIR escolherão, entre si, um Coordenador.

**Parágrafo Único.** O Coordenador terá função rotativa, com mandato de 1 (um) ano, sendo substituído a cada reunião ordinária (anual), permitida uma reeleição.

### Competência do Coordenador

**Artigo 8º.** O Coordenador tem as seguintes atribuições:

- a) Convocar e coordenar as reuniões do CIR, assegurando a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- b) Assegurar a eficácia da operação do CIR e, individualmente, dos seus membros;
- c) Organizar e coordenar, com a colaboração do Secretário, a pauta das reuniões, ouvidos os outros membros e, se necessário, a Diretoria Geral do IBGC;

- d) Assegurar que os membros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- e) Transmitir à Diretoria Geral as deliberações tomadas pelo CIR;
- f) Requisitar ao Diretor Geral do IBGC um Secretário, quando necessário;
- g) Indicar 1 (um) Vice-Coordenador;
- h) Prestar contas anualmente do resultado dos trabalhos do CIR para publicação no relatório anual do IBGC.

### **Vice-Coordenador**

**Artigo 9º.** O Coordenador indicará 1 (um) vice-coordenador, que deverá ser aprovado por maioria simples pelos demais membros do colegiado, com mandato coincidente com o do Coordenador, com competência para auxiliá-lo na execução de suas atribuições e substituí-lo em suas ausências.

### **Secretaria**

**Artigo 10º.** O Secretário terá as seguintes atribuições:

- a) Sob orientação do Coordenador, ou quem estiver exercendo a função, organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações de seus membros e apoio da Diretoria Geral;
- b) Providenciar a convocação para as reuniões do CIR, dando conhecimento aos membros e à Diretoria Geral – e eventuais convidados – do local, data, horário e ordem do dia;
- c) Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as atas e outros documentos, submeter a ata à aprovação dos membros participantes e coletar suas assinaturas;
- d) Arquivar as atas e outros documentos na sede do IBGC;

- e) Auxiliar o Coordenador no desempenho em suas funções;
- f) O Secretário(a) deverá observar as mesmas regras de confidencialidade aplicadas aos membros do CIR.

## Capítulo VII – Ausência ou Impedimento Temporário

### Ausência ou Impedimento Temporário do Coordenador

**Artigo 11°.** Na ausência ou impedimento temporário do Coordenador, suas funções serão exercidas interinamente pelo Vice-Coordenador ou, na ausência do Vice-Coordenador, por outro membro escolhido pelo Coordenador. Em caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador e do Vice- Coordenador, sem que o mesmo tenha indicado um membro para substituí-los, os membros remanescentes indicarão, dentre eles, aquele que exercerá suas funções interinamente.

### Ausência ou Impedimento Temporário dos Membros

**Artigo 12°.** Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do CIR, este deverá funcionar com os demais, desde que com o mínimo de 3 (três) membros.

## Capítulo VIII – Vacância

**Artigo 13°.** Os membros do CIR serão automaticamente desligados em caso de renúncia, impedimento definitivo ou duas ausências consecutivas não justificadas.

**Parágrafo Primeiro.** A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Coordenador, informando os motivos, tornando-se eficaz a partir de seu recebimento.

**Parágrafo Segundo.** O Coordenador poderá propor ao Conselho de Administração o desligamento de qualquer membro do CIR, devendo obter a aprovação de, no mínimo, 2/3 dos membros do CIR.

**Parágrafo Terceiro.** O Coordenador terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para

comunicar a vacância ao Conselho de Administração, de modo a viabilizar o início do processo de substituição, previsto no Artigo 5º, com prazo estimado para conclusão de até 60 (sessenta) dias corridos.

## Capítulo IX – Normas de Funcionamento

### Calendário e Convocação de Reuniões Ordinárias

**Artigo 14º.** O CIR reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez ao ano e extraordinariamente sempre que necessário, para discutir assuntos vinculados ao seu objeto.

**Parágrafo Primeiro.** A reunião ordinária deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de realização da Assembleia Geral Ordinária do Instituto.

### Convocação de Reuniões

**Parágrafo Segundo.** As reuniões deverão ser convocadas por e-mail com antecedência mínima de 5 dias úteis, indicando a ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião, acompanhado de todos os documentos relativos aos assuntos a serem tratados.

**Parágrafo Terceiro.** Quando a reunião contar com a presença do Recorrente ou de seus representantes, a convocação se dará com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

**Parágrafo Quarto.** Caso os membros do CIR não recebam tempestivamente os documentos, a manutenção ou não do correspondente item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes na reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

### Dispensa de Convocação

**Parágrafo Quinto.** A reunião poderá ser realizada, dispensada a convocação prévia, caso todos os membros estejam presentes.

**Parágrafo Sexto.** Em casos de urgência, caberá ao Coordenador definir o prazo mínimo para encaminhamento da pauta e da documentação pertinente.

## **Local das Reuniões**

**Artigo 15°.** As reuniões serão, preferencialmente, realizadas na sede do IBGC.

## **Participação e Reuniões Não Presenciais**

**Parágrafo Primeiro.** Por proposta do Coordenador, fica facultada, em condições excepcionais, a participação remota de membros por telefone, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O membro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto válido para todos os efeitos legais. Nesse caso, o membro que participar de forma não presencial deve comprometer-se a impedir que terceiros assistam à reunião sem prévia aprovação do Coordenador.

**Parágrafo Segundo.** As deliberações do CIR poderão ocorrer, excepcionalmente, em reuniões não presenciais, desde que a proposta em questão seja submetida, em meio físico ou eletrônico, a todos os membros. Para que sejam consideradas válidas, as deliberações tomadas em reuniões não presenciais deverão ser registradas na ata da reunião.

## **Quórum de instalação**

**Artigo 16°.** As reuniões do CIR, ordinárias e extraordinárias, regularmente convocadas, em que sejam tratados assuntos referentes à deliberação sobre recursos, somente se instalarão com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros, conforme assinaturas lançadas em lista de presença.

## **Matérias Extrapauta**

**Parágrafo Único.** A inclusão de assuntos extrapauta para deliberação na ordem do dia dependerá da aprovação da unanimidade dos membros do CIR.

## **Deliberações**

**Artigo 17º.** As deliberações serão tomadas, preferencialmente, por consenso. Caso o consenso não seja obtido, as deliberações serão tomadas por maioria de votos.

**Parágrafo Primeiro.** Cada membro do CIR terá direito a 1 (um) voto.

**Parágrafo Segundo.** Em caso de empate, e desde que não cause violação de prazos regimentais, em especial o do Artigo 31, o assunto deverá ser retirado de pauta e ressubmetido em nova reunião a ser convocada dentro do prazo de 15 dias a contar da data da reunião em que ocorreu o empate. Em caso de novo empate, o Coordenador ou, na sua ausência, o Vice- Coordenador, ou o membro indicado interinamente para a coordenação, terá o voto de qualidade.

### **Conflito de interesses**

**Artigo 18º.** Há conflito de interesses quando um membro não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles do IBGC. O membro conflitado deverá declarar-se assim que o conflito se caracterizar, abstendo-se de receber material para deliberação, participar das discussões e votar, constando essa medida, quando aplicável, em ata.

**Parágrafo Único.** Os pares poderão manifestar ao Coordenador a existência de conflito de interesses em relação a um membro, mesmo que este não tenha se manifestado nesse sentido. O Coordenador, após ouvidas as partes envolvidas, submeterá a questão ao colegiado para decisão.

### **Suspensão das Reuniões**

**Artigo 19º.** As reuniões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias exigirem, a pedido de qualquer membro e com aprovação da maioria dos membros presentes do CIR.

**Parágrafo Único.** No caso de suspensão da reunião, o Coordenador ou, na sua ausência, o Vice-Coordenador ou o membro indicado interinamente para a coordenação deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada nova convocação dos membros.

## Sigilo

**Artigo 20°.** Os trabalhos do CIR serão processados em absoluto sigilo, que deverá ser observado também por todos os envolvidos e associados ou colaboradores que, de qualquer forma, tomem conhecimento do caso.

**Artigo 21°.** A todos os documentos de processo no CIR, inclusive atas, terão acesso os membros do CIR e o Recorrente, zelando-se pelo sigilo das informações com relação à análise do recurso e efeitos sobre terceiros até o limite da Lei, observada a possibilidade de divulgação do resultado do julgamento em hipóteses de casos notórios e/ou em que os fatos apurados sejam, tornem-se, ou estejam disponíveis ao público e desde que previamente autorizado pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo único.** Encerrado o processo, os membros do CAC – Conduta poderão ter acesso aos documentos do mesmo.

## Lavratura das Atas

**Artigo 22°.** As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do CIR serão lavradas em atas que ficarão arquivadas no IBGC.

**Parágrafo Primeiro.** As atas serão redigidas de forma sumária e com clareza, e deverão conter, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros presentes, inclusive os que participam remotamente, justificativas das ausências, deliberações, declarações de votos, abstenções de votos, inclusive por conflitos de interesses, providências solicitadas, responsabilidades e prazos, sendo este o documento oficial de comunicação do CIR.

**Parágrafo Segundo.** Cada recurso deverá ser tratado em reunião independente.

**Parágrafo Terceiro.** Cópia da ata de cada reunião, após aprovação por meio eletrônico dos membros do CIR, será enviada pelo Secretário ou pelo Coordenador à Diretoria Geral.

## Capítulo X – Processamento dos Recursos

### Recebimento do Recurso

**Artigo 23°.** O Associado punido com pena de exclusão do quadro social do IBGC poderá apresentar um recurso no prazo estatutário de 15 (quinze) dias, contados a partir da data do recebimento da comunicação da decisão do Conselho de Administração.

**Parágrafo Primeiro.** O recurso deverá ser encaminhado ao Conselho de Administração, que deliberará sobre seu recebimento no efeito devolutivo e sem efeito suspensivo, encaminhando-o na sequência para processamento pelo CIR.

**Parágrafo Segundo.** Durante a tramitação do recurso perante o CIR, os direitos associativos do Recorrente permanecerão suspensos.

### Relatoria

**Artigo 24°.** Caberá ao Coordenador, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento do recurso, avaliar o atendimento aos requisitos formais do recurso e, uma vez atendidos, em até 5 (cinco) dias úteis, distribuí-lo por sorteio a um relator (“Relator”), desde que privilegiado o critério de rodízio entre os seus membros.

**Artigo 25°.** Após a nomeação do Relator, o Recorrente será imediatamente notificado por escrito pela Diretoria Geral acerca da aceitação do recurso, bem como da indicação do Relator.

**Parágrafo Único.** O Relator poderá convidar outro membro do CIR para auxiliá-lo nas suas atividades, como Sub-Relator.

### Dossiê

**Artigo 26°.** A Diretoria Geral fornecerá ao Relator o dossiê do caso (“Processo”), que inclui o recurso em si, os pareceres do relator do CAC-C, do Pleno do CAC- C e do Conselho de Administração e todos os documentos referidos nos pareceres mencionados.

**Parágrafo Primeiro.** O Relator poderá requisitar esclarecimentos por escrito aos respectivos coordenadores ou representantes dos órgãos que elaboraram os referidos

documentos.

Parágrafo Terceiro. Além dos fatos eventualmente fornecidos pelo Recorrente em seu recurso, o CIR poderá considerar fatos novos ou desconhecidos durante o processo, desde que sejam compartilhados com o Recorrente.

**Parágrafo Terceiro.** Os demais membros do CIR, exceto os membros em conflito de interesses, receberão igualmente a cópia do Processo e o Recorrente continuará a ter acesso ao Processo ao longo do andamento do recurso.

**Parágrafo Quarto.** O Relator deverá preparar o seu Relatório, o qual fará parte dos documentos a serem encaminhados aos membros do CIR previamente à reunião de deliberação sobre o Processo.

de novas provas, exceto na hipótese do Parágrafo Terceiro abaixo, devendo os seus membros decidir e julgar baseado nos elementos constantes do Processo.

## **Deliberação**

**Artigo 27º.** A reunião do CIR que deliberará sobre o caso deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias, a partir da notificação prevista no Artigo 25º, assegurando-se ao Recorrente ou seu representante a possibilidade de sustentação oral na referida reunião.

**Parágrafo Primeiro.** A reunião de deliberação se realizará obedecendo a seguinte ordem:

- a) Abertura e leitura da ordem do dia;
- b) Leitura do Relatório;
- c) Sustentação oral por parte do Recorrente;
- d) Deliberação em sessão exclusiva, sem a participação dos membros em conflito de interesses, do Recorrente e de quaisquer terceiros.
  - (i) A deliberação terá início com o voto do Relator, devidamente fundamentado e

oferecendo as razões para o convencimento, seguido dos votos dos demais membros, devidamente fundamentados, informando se acompanham, acrescentam ou discordam do voto do Relator. Em seguida, nos termos do Artigo 17, os membros procederão à deliberação: manter ou rever a pena aplicada.

- (ii) Os votos proferidos durante a deliberação farão parte do Comunicado previsto no Artigo 28º, Parágrafo Segundo.

**Parágrafo Segundo.** Com o cuidado para não se estabelecer um debate, tanto o Recorrente poderá solicitar esclarecimentos sobre o Relatório, como os membros do CIR poderão dirimir eventuais dúvidas aproveitando a presença do Recorrente.

**Parágrafo Terceiro.** As reuniões poderão ser gravadas pelo CIR para fins de auxílio na confecção das atas, sendo que os respectivos arquivos digitais deverão ser destruídos após a conclusão das atas.

**Artigo 28º.** A deliberação do pleno do CIR, devidamente fundamentada, no sentido de manter ou rever a pena aplicada pelo Conselho de Administração, deverá ser apresentada em um Comunicado e, na sequência, enviada ao Recorrente.

**Parágrafo Primeiro.** As fundamentações de decisões de julgamentos anteriores deverão ser levadas em conta nas deliberações futuras do CIR, em linha com os princípios da equidade e consistência.

**Parágrafo Segundo.** O Comunicado complementarará o Relatório, incluindo os votos do Relator e o dos demais membros, fundamentações e demais informações relevantes para esclarecer a decisão final.

**Artigo 29º.** Caso o CIR decida por rever a pena, as alternativas serão: absolvição, advertência ou suspensão.

**Parágrafo Único.** No caso de suspensão, o CIR deverá estabelecer em que condições esta se dará, incluindo o prazo.

**Artigo 30°.** Uma vez tomada a decisão pelo CIR, esta será irrecorrível.

#### **Prazo**

**Artigo 31°.** O prazo total para a conclusão do procedimento desde o recebimento do recurso até a comunicação da sua decisão, nos termos do Código de Conduta e do Estatuto Social do IBGC, não deverá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.

### **Capítulo XI – Interação com os Demais Órgãos do IBGC**

#### **Comunicação**

**Artigo 32°.** O CIR se manifestará por meio do seu Coordenador, ou, na sua impossibilidade, pelo Vice-Coordenador, ou por membro designado pelo próprio CIR.

**Parágrafo Único.** O relacionamento do CIR com o IBGC se dará preferencialmente com a Diretoria Geral.

#### **Apoio logístico, técnico e financeiro**

**Artigo 33°.** O CIR receberá do IBGC todo o apoio necessário para seu funcionamento, como designação de espaço para as reuniões, guarda segura de atas, processos, documentos referentes às investigações e denúncias, apoio operacional na atualização do Dossiê, apoio jurídico contínuo (inclusive nas reuniões do CIR), seguro de responsabilidade civil ou equivalente para os membros, dentre outros, devendo essa colaboração estar prevista no orçamento anual do IBGC e resultar de entendimentos diretos e formalizados entre a Diretoria Geral e o Coordenador.

**Artigo 34°.** O arquivamento das pastas físicas e eletrônicas dos processos deverá ter acesso limitado, previsto em procedimentos estabelecidos e monitorados pela Diretoria Geral, que incluam o registro de quando foram consultados e por quem.

### **Capítulo XII – Orçamento e Despesas**

**Artigo 35°.** Toda e qualquer despesa decorrente das atividades do CIR deve ser submetida

à Diretoria Geral, que deverá incluir uma rubrica dedicada ao CIR no orçamento anual do IBGC. A participação e a colaboração de seus membros não são remuneradas e todos os custos incorridos para atuação no CIR (viagens, estada, alimentação, estacionamento, etc.) correrão por conta exclusiva de cada membro, exceto se prévia e formalmente autorizados pela Diretoria Geral.

## **Capítulo XIII – Disposições Gerais**

### **Conflito de Regras**

**Artigo 36°.** Especificamente em relação à disciplina de funcionamento e execução das tarefas do CIR, prevalecerão as regras dispostas no Código de Conduta do IBGC em caso de conflito com as disposições previstas neste Regimento.

### **Alteração**

**Artigo 37°.** O presente Regimento e suas alterações somente serão válidos após aprovação pelo Conselho de Administração.

### **Casos Omissos**

**Artigo 38°.** As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão encaminhadas ao Coordenador do CIR que, caso necessário, formalizará solicitações à Diretoria Geral para as devidas providências.

### **Vigência**

**Artigo 39°.** Este Regimento entra em vigor na data em que for referendado pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede do IBGC.

Atualização aprovada pelo Conselho de Administração em 27 de agosto de 2020.

**Henrique Luz**  
Presidente do Conselho de Administração