

## POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

<b>Responsável:</b>	Diretoria de Desenvolvimento
<b>Última atualização:</b>	Aprovada pelo Conselho de Administração em 24 de agosto de 2021
<b>Normas relacionadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Código de Conduta</li><li>• Estatuto do Certificado IBGC</li><li>• Editais, Manuais e demais documentos do Programa de Certificação</li></ul>

### 1. Objetivo

Estabelecer princípios e regras para o Programa de Certificação do IBGC (“Programa”), incluindo (i) requisitos mínimos para emissão e renovação de certificados, (ii) gestão do Programa e (iii) gestão da rede de profissionais certificados.

A presente política define normas mínimas e de caráter geral, mandatórias para todas as modalidades de certificação. Ao elaborar e atualizar os editais e manual de educação continuada de cada modalidade de certificação, a gestão observará as normas aqui previstas, podendo detalhar e complementar seu conteúdo.

### 2. Princípios

O Programa de Certificação será regido pelos valores e princípios previstos no Código de Conduta do IBGC, em especial:

- Independência e imparcialidade;
- Coerência do Programa com os princípios da governança corporativa;
- Valorização do IBGC.

### 3. Destinatários

Esta Política se aplica aos empregados, diretores, membros dos órgãos de governança do IBGC, bem como a associados e certificados que contribuam com o funcionamento do Programa de Certificação, atuando em Grupos de Apoio, integrando a Banca Entrevistadora ou de outras formas (conjuntamente referidos como “Destinatários”).

## 4. Certificações

### 4.1. Objetivo

O Programa de Certificação visa a reconhecer profissionais qualificados para atuação em órgãos de governança das organizações e que assumam compromisso com atualização e desenvolvimento contínuos de suas competências e experiências.

### 4.2. Benefícios e Prerrogativas dos Profissionais Certificados

O Programa deve assegurar aos certificados, minimamente, os seguintes benefícios:

- Endosso referencial do IBGC;
- Network exclusivo e qualificado, incluindo eventos exclusivos para certificados promovidos pelo IBGC;
- Ter seu nome incluído no Banco de Profissionais Certificados;
- Ser notificado sobre posições em recrutamento encaminhadas ao IBGC.

As certificações não têm por objetivo a colocação ou indicação de profissionais para conselhos e demais órgãos de governança de empresas ou outras entidades.

### 4.3. Deveres dos Profissionais Certificados

A Diretoria de Desenvolvimento deverá assegurar que os certificados recebam e comprometam-se a observar o Estatuto do Certificado IBGC e o Código de Conduta do IBGC, que estabelecem seus deveres éticos e de boa conduta profissional.

### 4.4. Modalidades

Mediante aprovação do Conselho de Administração, o IBGC poderá criar certificações para profissionais aptos a atuarem em diferentes órgãos e funções da governança das organizações.

A certificações serão oferecidas em duas modalidades:

Certificação por Conhecimento - voltada a profissionais aptos ao exercício da função, mas que ainda não tiveram experiência específica na função objeto da certificação.

Certificação por Experiência - voltada a profissionais que já exercem a atividade ou função objeto da certificação.

#### 4.5. Requisitos Básicos das Certificações

<b>POR CONHECIMENTO</b>	<b>POR EXPERIÊNCIA</b>
Ensino superior em instituição reconhecida pelo MEC	Ensino superior em instituição reconhecida pelo MEC
Experiência profissional comprovada <b>em atividades que credenciem para atuação</b> no Respeetivo órgão ou função	Experiência profissional comprovada <b>comomembro efetivo do órgão ou ocupante da função</b> para a qual pretende se certificar
Curso especializado IBGC ou similar	Curso especializado IBGC ou similar
Aprovação em prova	Entrevista por Banca Entrevistadora
Entrevista	Cartas de recomendação
Cartas de recomendação	

#### 4.6. Processo de Avaliação

A gestão estabelecerá e divulgará ao público mecanismos e processos para:

- Inscrição de candidatos;
- Submissão de documentação comprobatória do atendimento dos requisitos da certificação;
- Aplicação e correção de exames;
- Condução de entrevistas.

O IBGC terá até 45 dias após o recebimento de toda a documentação para avaliá-la e, em caso de aprovação, encaminhar o candidato para prova e entrevista.

A prova será elaborada por acadêmicos especialistas em governança e poderá ser aplicada pelo IBGC ou por instituição independente. Eventuais recursos de questões da prova serão julgados por acadêmicos especialistas.

As entrevistas da Certificação por Experiência serão conduzidas por Banca Entrevistadora independente, formada por no mínimo 2 profissionais certificados pelo IBGC, conforme detalhado no item 3.8 desta Política.

A Banca Entrevistadora terá autonomia e independência em relação à gestão na decisão de recomendação do candidato. Não haverá recurso da decisão da banca.

Os candidatos reprovados podem submeter nova candidatura para a mesma categoria e

modalidade de certificação após o prazo de 1 ano. Se reprovado na modalidade “por experiência”, o candidato pode inscrever-se imediatamente para certificação na modalidade “por conhecimento” ou em outra categoria de certificação.

#### **4.7. Taxas de Inscrição, Emissão de Certificados, Renovação e Anuidades**

A gestão definirá as taxas aplicáveis ao Programa de Certificação e fixará os respectivos valores, que poderão ser atualizados anualmente.

#### **4.8. Banca Entrevistadora**

A Diretoria de Desenvolvimento selecionará e manterá uma lista de profissionais certificados que tenham experiência em avaliação, seleção e recrutamento para atuarem como entrevistadores no processo de certificação, assegurando a diversidade de perfis, renovação periódica e rodízio desses entrevistadores na condução das entrevistas.

O Diretor Geral nomeará um coordenador geral dos entrevistadores ou um para cada categoria de certificação, que será responsável por orientar novos entrevistadores sobre a condução das entrevistas, assegurando a uniformidade de critérios de avaliação em todas as bancas formadas.

O coordenador também apoiará a Diretoria de Desenvolvimento na identificação e seleção de profissionais aptos a atuarem como entrevistadores.

#### **4.9. Renovação do Certificado**

Os certificados terão validade de 3 anos e sua renovação dependerá do atingimento de pontuação mínima pela participação em cursos e outras atividades de educação continuada, bem como pelo desempenho das seguintes atividades:

- Atuação em órgãos e funções de governança;
- Atividades docentes, palestras e pesquisa;
- Participação em espaços colaborativos do IBGC;
- Publicação de livros e artigos na área de governança;
- Atividades voluntárias relacionadas à Agenda Positiva de Governança e ao Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU.

O número de pontos exigido para renovação do certificado, a pontuação específica atribuída a cada atividade e as regras aplicáveis para cálculo da pontuação serão descritas em manual de educação continuada elaborado pela gestão.

#### **4.10. Perda do Certificado**

A certificação não será renovada nas seguintes hipóteses:

- Não atingimento da pontuação requerida para renovação;
- Não pagamento da taxa de renovação;
- Violação do Código de Conduta, julgada pelo CAC-Conduta e reconhecida em decisão do Conselho de Administração;
- Violação do Estatuto do Certificado, julgada por comissão constituída pelo Diretor Geral, o Diretor de Desenvolvimento e 3 membros independentes, escolhidos entre os entrevistadores credenciados na forma do item 3.8.

Contado a partir do vencimento do certificado, o profissional terá 3 meses para regularizar sua situação, que será analisada pela Diretoria de Desenvolvimento.

No caso de perda do certificado por não atingimento da pontuação exigida ou por não pagamento da taxa de manutenção, para reativar o certificado, o profissional deverá submeter-se novamente ao processo de certificação.

### **5. Gestão e Divulgação dos Profissionais Certificados**

#### **5.1. Banco de Profissionais Certificados**

A Diretoria garantirá a existência, qualidade e divulgação de um banco digital de certificados, contendo os dados cadastrais e curriculares dos profissionais, observadas as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O acesso ao Banco de Certificados é destinado a pessoas jurídicas e empresas de recrutamento em busca de profissionais para posições em Conselhos e Comitês, podendo ser oferecido gratuitamente.

A seleção de profissionais certificados seguirá os parâmetros objetivos determinados pelas organizações interessadas na contratação, conforme formulário padrão do IBGC. É estritamente vedado aos Destinatários desta Política indicar, sugerir, direcionar ou vetar profissionais integrantes do banco de certificados a organizações interessadas.

### **6. Gestão da Comunidade dos Profissionais Certificados**

#### **6.1. Grupos de Apoio à Gestão da Comunidade de Profissionais Certificados**

Para cada categoria de profissionais certificados, a Diretoria de Desenvolvimento poderá criar

um Grupo de Apoio à Gestão da respectiva comunidade. Ex: GACCA, GACCoAud, GACF.

Outros grupos de apoio ad hoc podem ser criados para apoiar a gestão em projetos de valorização das certificações, estudo para criação de novas certificações, revisão das existentes, revisão do material de estudo para os exames, entre outros.

Os participantes voluntários de grupos de apoio poderão ganhar pontos para renovação de suas respectivas certificações.

Os participantes dos grupos de apoio deverão ser escolhidos por sua competência e referência na área e devem ser preferencialmente certificados e associados ao IBGC.

## 6.2. Parcerias

Poderão ser firmadas parcerias com terceiros no âmbito do Programa de Certificação para: (i) pontuação de atividades de educação continuada, (ii) reconhecimento mútuo de certificações ou emissão de certificações conjuntas; (iii) aceitação de cursos de terceiros como etapa da certificação, (iv) seleção de profissionais certificados.

As parcerias de que trata este item deverão ser aprovadas pela Diretoria Geral.

## 7. Papeis e Responsabilidades

Conselho de Administração	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprova novas certificações</li> <li>• Aprova alterações desta política</li> </ul>
Diretoria Geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprova edital das certificações</li> <li>• Aprova o valor das taxas do Programa de Certificação</li> <li>• Nomeia coordenadores dos entrevistadores</li> </ul>
Diretoria de Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprova materiais e questões para exame</li> <li>• Aprova documentação de candidatos, incluindo recursos desta decisão</li> <li>• Aprova exceções como renovações fora do prazo</li> <li>• Gestão do banco de certificados</li> <li>• Gestão da divulgação dos certificados ao mercado</li> <li>• Decisão recurso de prova a partir de parecer de acadêmico</li> <li>• Criação e supervisão dos Grupos de Apoio à Gestão da Comunidade de Profissionais Certificados</li> <li>• Seleção de entrevistadores</li> </ul>
Banca Entrevistadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condução de entrevistas e recomendação de aprovação/reprovação de candidatos</li> </ul>