

1. Objetivo do Comitê

Estabelecer um espaço formal de governança tática para a tomada de decisões operacionais, acompanhamento de metas trimestrais, melhoria de processos e execução de projetos, garantindo alinhamento com a estratégia e a cultura organizacional da Andora. O Objetivo é descentralizar decisões e não criar um gargalo. Só precisam ir a comitê as pautas cujas alçadas das lideranças não permitam o fluxo natural de trabalho, ou cujas soluções envolvam dúvidas relacionadas a cultura, posicionamento de marca, reputação e impacto na satisfação do cliente de forma geral. Também podem ser levados ao comitê temas sob os quais os gestores necessitem de uma diversidade técnica e maior repertório para a tomada de decisão.

2. Papéis e Responsabilidades

Conselho de Administração /Diretoria: decisões estratégicas, alinhamento à visão e blindagem cultural, decisões de médio/longo prazo, orçamento, inovação e expansão

Comitê Tático: decisões operacionais, metas trimestrais, melhoria de processos e execução de projetos.

Lideranças Técnicas: execução, reporte e gestão de times.

RH/Gente & Gestão: facilitador de processos, guardião da cultura, apoio ao desenvolvimento e sucessão.

3. Frequência e Duração das Reuniões

As reuniões ocorrerão com frequência semanal, com duração prevista de até 1h30, podendo ser ajustada conforme necessidade.

4. Inclusão de Pautas

Todos os membros podem sugerir pautas. As propostas devem ser enviadas ao responsável pela pauta (Qualquer membro, líder ou Secretaria do Comitê) até 2 dias úteis antes da reunião, utilizando o modelo padrão de solicitação.

5. Regras de Conduta

- Pontualidade nas reuniões.
- Foco na pauta definida.
- Respeito ao tempo de fala de cada membro.
- Debates construtivos, evitando interrupções.
- Uso de celulares apenas para assuntos da pauta.
- Compromisso com os encaminhamentos acordados.

6. Tomada de Decisão

As decisões serão preferencialmente por consenso. Quando necessário, será utilizada votação simples, com aprovação por maioria dos presentes. O quórum mínimo para deliberação é de 2/3 dos membros do comitê.

7. Registro de Atas e Acompanhamento

Todas as reuniões terão ata elaborada e enviada até 3 dias úteis após a reunião, contendo:

- Lista de participantes
- Pauta discutida
- Decisões tomadas
- Responsáveis por cada ação
- Prazos definidos

O acompanhamento dos encaminhamentos será feito através de uma planilha de ações ou ferramenta de gestão específica.

8. Avaliação de Funcionamento

Será realizada uma avaliação semestral da efetividade do comitê, com revisão dos combinados, análise de resultados e sugestões de melhorias.

9. Atualizações do Regulamento

Este regulamento poderá ser revisado e atualizado conforme necessidade, mediante validação dos membros do comitê.