

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE GESTÃO DE RISCOS E DE CAPITAL (CGRC)

1.1. O COMITÊ DE GESTÃO DE RISCOS E DE CAPITAL (CGRC) do Conglomerado Prudencial do BMG (incluindo o Banco BMG S.A. e suas subsidiárias, BMG Leasing, BMG Bank (Cayman), Banco Cifra, Banco de Crédito e de Varejo – BCV e Cifra S.A. Crédito de Financiamento e Investimento) é órgão de caráter estratégico, tendo como objetivo, estabelecer diretrizes para o gerenciamento de riscos e de capital, contemplando a análise de mecanismos e procedimentos destinados a manter o capital compatível com os riscos incorridos pela instituição e com as exigibilidades regulamentares de capital, definidas pela Resolução nº 4.557 de 2017, publicada pelo Banco Central do Brasil, com a finalidade de preservar a rentabilidade, solvência e, conseqüentemente, a continuidade e a capacidade de crescimento de seus negócios.

1.2. A Política de Gestão Integrada de Riscos e de Capital (anexa a este documento) é discutida e aprovada nos termos previstos neste Regimento, sendo levada para avaliação e aprovação do Comitê de Gestão de Riscos e de Capital (CRGC) e do Conselho de Administração do Banco BMG S.A, anteriormente às implementações e permanecerão atualizadas e disponíveis.

1.3. A Política de Gestão Integrada de Riscos e de Capital acima mencionada terá validade de 01 (um) ano, devendo ser renovada mediante aprovação do Comitê de Gestão de Riscos e de Capital (CRGC) e do Conselho de Administração do Banco, bem como poderá ser revista em periodicidade menor que 01 (um) ano, se assim entendido necessário pelos membros do Comitê.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

2.1. O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, funcionará em caráter permanente e será composto pelos seguintes membros:

- Executivos do Banco
 - Diretor Executivo Geral
 - Diretor de Finanças, RI, Produtos e Planejamento

- Diretor de Riscos e Compliance
- Membros do Conselho de Administração
 - Conselheiros Independentes
 - Membros Externos
 - Representantes dos Acionistas

2.2. A periodicidade da reunião é mensal e as deliberações serão tomadas por unanimidade dos Membros do Comitê.

2.3. Os membros do Comitê devem ter uma compreensão abrangente e integrada dos riscos que podem impactar o capital do Conglomerado Prudencial do BMG.

2.4. Em caráter absolutamente excepcional e de urgência, as reuniões poderão ser realizadas de forma não presencial, caso em que os membros poderão participar por via eletrônica, registrando suas decisões, sendo que referidas decisões deverão ser registradas em Ata posterior.

2.5. O Comitê poderá deliberar sobre a necessidade de realização de reuniões em menor prazo, bem como convocá-las extraordinariamente.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1. Compete ao Comitê e aos seus membros:

- a) Promover discussões e decisões sobre temas relacionados às Políticas, procedimentos, metodologias e processos relacionados ao gerenciamento integrado de riscos e de capital e ao Plano de Capital, conforme definições desta Política;
- b) Validar as Políticas de Riscos e de Gerenciamento de Capital e o Plano de Capital da Organização e submetê-los à aprovação da Diretoria e do Conselho de Administração;
- c) Submeter à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração deliberações do comitê que afetem as Políticas de Riscos e de Gerenciamento de Capital, e o Plano de Capital;

- d) Acompanhar o cumprimento da Políticas de Riscos e de Gerenciamento de Capital;
- e) Avaliar periodicamente, no mínimo a cada três meses, os resultados do processo de gestão de riscos e de capital, seus pontos fortes e fracos, assim como a adequação de sua estrutura, buscando o atendimento das necessidades da Organização;
- f) Acompanhar a efetividade do processo de gerenciamento de riscos e de capital no âmbito da Organização, inclusive os possíveis impactos no capital oriundos dos riscos associados às empresas não financeiras integrantes do consolidado prudencial;
- g) Reportar ao Conselho de Administração as variações significativas nas projeções financeiras, exposições a riscos e necessidade futura de capital, bem como possíveis desenquadramentos e alterações relevantes em relação às estratégias adotadas, o montante de capital a ser alocado e os efeitos de testes de estresse no âmbito da Organização;
- h) Tomar conhecimento dos trabalhos executados pelas auditorias interna e externa pertinentes à gestão de riscos e de capital;
- i) Posicionar regularmente o Conselho de Administração sobre as atividades do Comitê.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DO COMITÊ

4.1. O Diretor de Riscos e Compliance será responsável pela secretaria das reuniões do Comitê e, em sua ausência, o Diretor Geral designará seu substituto.

4.2. A cada reunião ordinária ou extraordinária, deverá ser lavrada ata que contenha, pelo menos, os seguintes aspectos:

- a) Nome dos participantes da reunião, entre Membros do Comitê e convidados, com a indicação dos Membros do Comitê;
- b) Itens discutidos pertencentes à pauta ordinária;

- c) Itens discutidos pertencentes à pauta extraordinária;
- d) Deliberações tomadas, justificativas e eventuais declarações ou ressalvas;
- e) Observações, se aplicável;
- f) Anexo composto da relação do material analítico usado ou qualquer outro material que, de alguma forma, subsidiou os itens da pauta discutida;
- g) Relatório de pendências, na forma prevista no item 4.3. infra, se aplicável

4.3. São responsabilidades do Secretário do Comitê:

- a) Convocar, por determinação da Diretoria Geral, as reuniões extraordinárias, quando for o caso;
- b) Encaminhar aos membros do Comitê os documentos que substanciam a pauta das reuniões com antecedência mínima de 01 (um) dia útil;
- c) Elaborar a ata da reunião realizada, contendo as decisões do Comitê em até 03 (três) dias úteis de sua realização e encaminhá-la aos participantes;
- d) Se aplicável, preparar relatório de pendências e disponibilizar como anexo a cada Ata de Reunião do Comitê, descrevendo as pendências discutidas em cada reunião, contendo as seguintes informações: (i) identificação da pendência; (ii) responsável interno; (iii) prazo para solução; (iv) histórico de acompanhamento; (v) situação “resolvida” e situação “pendente”, conforme o caso; (vi) identificação da categoria de pendência, considerando “verde” para situações concluídas, “amarelo” para situações em andamento dentro do prazo e “vermelho” para situações em andamento ou apontadas e em atraso;
- e) Se aplicável, acompanhar a situação de pendências, identificadas no relatório previsto no item (d) supra, promovendo as atualizações necessárias, bem como comunicar aos Membros do Comitê, a ocorrência de não cumprimento de prazos e a necessidade de nova avaliação;

f) Disponibilizar para a Superintendência de Riscos as atas originais devidamente assinadas para arquivo, tão logo formalizadas, nos termos previstos no item 4.4. infra, elaborando um anexo constando as pendências, o responsável pelo plano de ação e prazo para solução.

4.4. A Diretoria de Riscos e Compliance será responsável pela guarda de todas as atas originais formalizadas e assinadas por todos os membros presentes, bem como o anexo de pendências citado na letra “f” do item 4.3 retro.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E ESPECIAIS

5.1. A Diretoria de Riscos e Compliance deverá definir as matérias e as informações de caráter confidencial, estando os membros e convidados comprometidos com as condições estabelecidas em Termos de Confidencialidade, quando for assim determinado.

5.2. Os documentos classificados como sigilosos terão a sua divulgação restrita aos integrantes do Comitê, às áreas que os utilizem como atividades funcionais e aos membros do Comitê de Gerenciamento de Riscos e de Capital, quando necessário.

5.3. Poderão participar das reuniões do Comitê técnicos e convidados, cuja opinião, quando solicitada por qualquer membro do Comitê, seja indispensável às decisões, não lhes sendo dado direito nas referidas decisões a serem tomadas.

5.4. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral e, quando necessário, submetidos aos Membros do Comitê.

CAPÍTULO VI

MANDATO

6.1. O prazo do mandato dos membros do Comitê é de 02 (dois anos), devendo coincidir com o mandato dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração da Companhia.

CAPÍTULO VII

VIGÊNCIA

7.1. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e as suas disposições vigorarão até o dia 31.12.2021, ficando revogadas quaisquer normas e procedimentos em contrário.

São Paulo, 29 de agosto de 2019.