

**CAPÍTULO I****DO COMITÊ DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

**1.1.** O **COMITÊ DE GOVERNANÇA CORPORATIVA** do Banco BMG S.A, é órgão de caráter estratégico, tendo como objetivo avaliar as oportunidades para melhoria e implementar ações necessárias, priorizando as iniciativas de governança no Grupo Financeiro, com a discussão e implementação das ideias levantadas neste Comitê. São Objetivos desse Comitê:

- a) Garantir a implementação do novo modelo de governança.
- b) Servir de ponto de apoio às discussões de governança ao longo da implementação.
- c) Avaliar e monitorar o funcionamento dos elementos da nova governança.
- d) Impulsionar a cultura de governança, envolvendo os diferentes stakeholders.

**1.2.** As Políticas discutidas e aprovadas nos termos deste Regimento, serão levadas para avaliação e aprovação do Conselho de Administração do Banco BMG S.A, anteriormente às implementações, de acordo com o disposto no Estatuto Social do Banco BMG S.A.

**1.3.** As Políticas mencionadas no item 1.2., supra, terão validade de 01 (um) ano, devendo ser renovadas mediante aprovação do Conselho de Administração, bem como poderão ser revistas em periodicidade inferior a 01 (um) ano, se assim entendido necessário pelos membros do Comitê.

**CAPÍTULO II****DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ**

**2.1.** O Comitê funcionará em caráter bimestral e será composto pelos seguintes membros, com poder de voto:

**Executivos do Banco**

- Diretor Executivo Geral;
- Superintendente de Governança Corporativa;
- Superintendente de Marketing;

**Membros do Conselho de Administração**

- Conselheiros Independentes
- Membros Externos
- Representantes dos Acionistas

**2.2.** A função dos membros do Comitê é indelegável e eventuais ausências deverão ser justificadas ao Coordenador do Comitê.

- 2.3. O Comitê reunir-se-á no mínimo 01 (uma) uma vez por bimestre, por convocação de seu Coordenador ou Secretaria do Conselho, conforme calendário que deverá ser aprovado anualmente, na primeira reunião do ano acompanhado do Plano de Trabalho anual do Comitê. As reuniões terão, no mínimo, 03 (três) de seus membros elencados no item 2.1 supra, sendo imprescindível a participação do Coordenador do Comitê.
- 2.4. 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.
- 2.5. O Comitê poderá deliberar sobre a necessidade de realização de reuniões em menor prazo, bem como convocá-las extraordinariamente.
- 2.6. As reuniões terão duração de 02 (duas) horas.
- 2.7. Os assuntos abordados deverão ser relacionados à governança e deverão ser registrados em Ata e toda iniciativa aprovada para execução será tratada como projeto e enviada para aprovação do Conselho de Administração.
- 2.8. Os assuntos deliberados na reunião deverão ser mantidos de forma confidencial até que se torne projeto e preparado para execução.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

##### **3.1. Compete ao Comitê e aos seus membros:**

- Supervisionar a atuação do secretariado e o funcionamento dos fóruns de liderança;
- Prover suporte ao secretariado na recomendação de elementos da governança (ex. alçada de decisão) ;
- Analisar a comunicação entre diretores e gestores;
- Garantir o cumprimento de boas práticas de governança (ex. *business case*, avaliação do comitê, registro de alçadas, etc.) em assuntos de alta relevância;
- Avaliar recorrentemente a eficiência dos fóruns decisórios através do feedback das reuniões e do secretariado;
- Avaliar, recorrentemente, a adequação da estrutura organizacional aos objetivos da organização;
- Avaliar e recomendar alterações na estrutura de fóruns de liderança, estabelecendo um fluxo de decisão coerente;
- Assegurar discussões objetivas, embasadas e decisórias.

**3.2.** O Comitê deverá ter o seguinte perfil coletivo:

- Conhecimento das boas práticas e processos de governança corporativa;
- Conhecimento do histórico do banco e do corpo executivo;
- Desejável pelo menos um membro com experiência recente em instituição financeira relevante;
- Experiência em implementação e acompanhamento de projetos;
- Entendimento das principais alavancas do negócio.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA SECRETARIA DO COMITÊ**

**4.1.** O Superintendente de Governança Corporativa deverá ser responsável pela secretaria das reuniões do Comitê e, em sua ausência, a Coordenadora responsável pelo Comitê 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, incluindo Membros do Comitê e convidados;
- b) Itens discutidos pertencentes à pauta ordinária;
- c) Itens discutidos pertencentes à pauta extraordinária;
- d) Deliberações tomadas, com indicação de votos, justificativas e eventuais declarações ou ressalvas;
- e) Anexos composto da relação do material analítico utilizado ou qualquer outro material que, de alguma forma, subsidiou os itens da pauta discutida;

#### **CAPÍTULO V**

##### **MANDATO**

**5.1.** O prazo do mandato dos membros do Comitê será de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS E ESPECIAIS**

**6.1.** A Coordenadora do Comitê deverá definir as matérias e as informações de caráter confidencial, estando os membros e convidados comprometidos com as condições estabelecidas em Termo de Confidencialidade, quando for assim determinado.

- 6.2.** Os documentos classificados como sigilosos terão a sua divulgação restrita aos integrantes do Comitê e ao Conselho de Administração.
- 6.3.** 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 de voto nas referidas decisões a serem tomadas.
- 6.4.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pela Coordenadora do Comitê e, quando necessário, submetidos ao Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO VII**

### **VIGÊNCIA**

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

São Paulo, 29 de agosto de 2019.