

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
1. Acionistas				
1.1 Estrutura Acionária	1.1.1 O capital social da companhia deve ser composto apenas por ações ordinárias.	Não	Sim – nada a preencher Não – apresentar, em linha com as orientações do Código, as razões que levaram o emissor a adotar outras estruturas acionárias	O capital social é representado por ações ordinárias (ON) e por ações preferenciais (PN), ambas escriturais. Cada ação ordinária confere ao titular o direito a voto em Assembleia Geral. Por outro lado, por mais que as ações preferenciais não deem direito a voto, salvo exceções previstas em lei, elas possuem vantagens financeiras consideráveis, como o direito ao recebimento prioritário de dividendo superior ao atribuído para ações ordinárias. Assim, a representação do capital social da Companhia atende tanto ao investidor que busca participação política (ação ordinária) quanto ao investidor que busca vantagem financeira (ação preferencial), sendo a estrutura de capital satisfatória para os fins sociais da Companhia.
1.2 Acordo de Acionistas	1.2.1 Os acordos de acionistas não devem vincular o exercício do direito de voto de nenhum administrador ou membro dos órgãos de fiscalização e controle.	Não se aplica	Não se aplica (no caso de não haver acordo de acionistas arquivado na sede do emissor) Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa dos acionistas signatários dos acordos arquivados na sede do emissor ou do qual o controlador seja parte, no caso da não adoção da prática ou da sua adoção de forma parcial	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
1.3 Assembleia Geral	1.3.1 A diretoria deve utilizar a assembleia para comunicar a condução dos negócios da companhia, pelo que a administração deve publicar um manual visando facilitar e estimular a participação nas assembleias gerais.	Sim	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
	1.3.2 As atas devem permitir o pleno entendimento das discussões havidas na assembleia, ainda que lavradas em forma de sumário de fatos ocorridos, e trazer a	Sim	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	identificação dos votos proferidos pelos acionistas.			
1.4 Medidas de defesa	1.4.1 O conselho de administração deve fazer uma análise crítica das vantagens e desvantagens da medida de defesa e de suas características e, sobretudo, dos gatilhos de acionamento e parâmetros de preço, se aplicáveis, explicando-as.	Não se aplica	Não se aplica (se não houver medida de defesa) – nada a preencher Sim – informar os locais na rede mundial de computadores onde pode ser consultada a análise crítica do conselho de administração em relação às vantagens e desvantagens da medida de defesa e de suas características e, sobretudo, dos gatilhos de acionamento e parâmetros de preço Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
	1.4.2 Não devem ser utilizadas cláusulas que inviabilizem a remoção da medida do estatuto social, as chamadas ‘cláusulas pétreas’	Não se aplica	Não se aplica (se não houver medida de defesa) – nada a preencher Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
	1.4.3 Caso o estatuto determine a realização de oferta pública de aquisição de ações (OPA) sempre que um acionista ou grupo de acionistas atingir, de forma direta ou indireta, participação relevante no capital votante, a regra de determinação do preço da oferta não deve impor acréscimos de prêmios substancialmente acima do valor econômico ou de mercado das ações.	Não se aplica	Não se aplica (se não houver medida de defesa) – nada a preencher Sim – informar os motivos pelos quais o emissor entende que os acréscimos de prêmios acima do valor econômico ou de mercado não são substanciais Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
1.5 Mudança de controle	1.5.1 O estatuto da companhia deve estabelecer que: (i) transações em	Não	Sim – nada a preencher	(i) A matéria relacionada à aquisição de controle, de forma direta ou indireta, a qual exige, em consequência, a

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	que se configure a alienação, direta ou indireta, do controle acionário devem ser acompanhadas de oferta pública de aquisição de ações (OPA) dirigida a todos os acionistas, pelo mesmo preço e condições obtidos pelo acionista vendedor; (ii) os administradores devem se manifestar sobre os termos e condições de reorganizações societárias, aumentos de capital e outras transações que derem origem à mudança de controle, e consignar se elas asseguram tratamento justo e equitativo aos acionistas da companhia.		Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	realização de uma Oferta Pública de Ações, visando adquirir as ações dos demais acionistas, é medida que, independentemente de previsão Estatutária, tem que ser realizada de acordo com as regras próprias estabelecidas tanto pela Comissão de Valores Mobiliários e quanto pelo Conselho Monetário Nacional. (ii) Os administradores sempre analisam e declaram seu voto nas questões de sua competência, independentemente de previsão Estatutária.
1.6 Manifestação da administração nas OPAs	1.6.1 O estatuto social deve prever que o conselho de administração dê seu parecer em relação a qualquer OPA tendo por objeto ações ou valores mobiliários conversíveis ou permutáveis por ações de emissão da companhia, o qual deverá conter, entre outras informações relevantes, a opinião da administração sobre eventual aceitação da OPA e sobre o valor econômico da companhia.	Não	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	Não há essa previsão do Estatuto Social. Todavia, os Conselheiros de Administração, em atendimento ao previsto na Lei das S.A., sempre analisam e declaram seu voto nas questões cuja competência esteja prevista na Lei das S.A. e no Estatuto Social.
1.7 Política de destinação de resultados	1.7.1 A companhia deve elaborar e divulgar política de destinação de resultados definida pelo conselho de administração. Entre outros aspectos, tal política deve prever a periodicidade de pagamentos de dividendos e o parâmetro de referência a ser utilizado para a definição do respectivo montante (percentuais do lucro líquido ajustado e do fluxo de caixa livre, entre outros).	Não	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	A destinação dos resultados obtidos pela Companhia é questão disciplinada em seu Estatuto Social, cuja previsão assegura aos acionistas uma participação nos resultados de, no mínimo, 25% do Lucro Líquido apurado no exercício social, conferindo aos acionistas preferencialistas a prioridade na distribuição dos seus dividendos fixos.
1.8 Sociedades de economia	1.8.1 O estatuto social deve identificar clara e precisamente o interesse público que justificou a	Não se aplica	Não se aplica (a companhia pode não ser uma sociedade de economia mista)	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
mista	criação da sociedade de economia mista, em capítulo específico.		<p>Sim – identificar clara e precisamente o interesse público que justificou a criação da sociedade de economia mista</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto</p>	
	1.8.2 O conselho de administração deve monitorar as atividades da companhia e estabelecer políticas, mecanismos e controles internos para apuração dos eventuais custos do atendimento do interesse público e eventual ressarcimento da companhia ou dos demais acionistas e investidores pelo acionista controlador.	Não se aplica	<p>Não se aplica (a companhia pode não ser uma sociedade de economia mista)</p> <p>Sim – informar: (i) como e com que frequência o conselho de administração monitora as atividades do emissor; (ii) as políticas, mecanismos e controles internos estabelecidos pelo emissor com o objetivo de apurar os eventuais custos do atendimento do interesse público e o eventual ressarcimento da companhia ou dos demais acionistas e investidores pelo acionista controlador; (iii) os custos do atendimento do interesse público e eventuais valores ressarcidos no último exercício social.</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto</p>	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
2. Conselho de Administração				
2.1 Atribuições	2.1.1 O conselho de administração deve, sem prejuízo de outras atribuições legais, estatutárias e de outras práticas previstas no Código: (i) definir as estratégias de negócios, considerando os impactos das atividades da companhia na sociedade e no meio ambiente,	Sim	<p>Sim – informar, em linha com as orientações do Código, como se dá a atuação do órgão em relação a cada uma das práticas recomendadas</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do</p>	(i) O Conselho de Administração é responsável por fixar a orientação geral dos negócios da Sociedade, ou seja, todas as definições estratégicas que norteiam os princípios, valores, políticas e forma de governo da instituição, garantindo criação de valor, impactos das atividades da Instituição, na sociedade e meio ambiente, e fortalecendo a perenidade dos resultados.

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	<p>visando a perenidade da companhia e a criação de valor no longo prazo; (ii) avaliar periodicamente a exposição da companhia a riscos e a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, dos controles internos e do sistema de integridade/conformidade (compliance) e aprovar uma política de gestão de riscos compatível com as estratégias de negócios; (iii) definir os valores e princípios éticos da companhia e zelar pela manutenção da transparência do emissor no relacionamento com todas as partes interessadas; (iv) rever anualmente o sistema de governança corporativa, visando a aprimorá-lo.</p>		<p>Código, a justificativa do emissor sobre o assunto</p>	<p>(ii) O Grupo Mercantil possui uma estrutura de gerenciamento de riscos e capital que visa a identificação, mensuração, avaliação, monitoramento, reporte, controle e mitigação dos riscos.</p> <p>Vigoram para o Grupo Mercantil a Política Institucional de Conformidade, a Política Institucional de Gestão de Continuidade de Negócios, a Política de Gerenciamento do Risco de Crédito, a Política de Gerenciamento do Risco de Liquidez, a Política de Gerenciamento do Risco de Mercado e IRRBB, a Política de Gerenciamento do Risco Operacional, a Política Institucional de Gerenciamento Integrado de Riscos, Capital e Divulgação de Informações, a Política Institucional do Sistema de Controles Internos, a Política Institucional de Privacidade – LGPD, a Política de Distribuição de Dividendos, a Política Institucional de Segurança Cibernética, a Política Institucional de Negociação de Valores Mobiliários, a Política Institucional de Auditoria Interna, a Política Institucional de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo - PLD/CFT , a Política Institucional de Responsabilidade Socioambiental, a Política Institucional de Ouvidoria, a Política de Gestão de Tecnologia da Informação, a Política Institucional de Divulgação e Informações ao Mercado Acerca do Ato ou Fato Relevante e a Política Institucional de Relações com Investidores.</p> <p>O Grupo também possui um Programa de <i>Compliance</i>, o qual é composto por vários elementos que visam avaliar e mitigar os riscos de não conformidade e ilegalidades, aperfeiçoando os processos e controles, além de proteger a reputação da Instituição.</p> <p>Ademais, o Conselho de Administração do controlador da Companhia conta com a assessoria do Comitê de Riscos que, nos termos de seu Regimento Interno, entre as suas atribuições, deve propor, com periodicidade mínima anual, recomendações ao Conselho de Administração sobre assuntos correlatos ao gerenciamento de riscos e de capital. Há, ainda, o Comitê de <i>Compliance</i> e Controles Internos, que tem como objetivo assegurar a adoção e o fomento de estratégias, políticas e medidas voltadas à promoção da</p>

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
				<p>cultura de controles internos e conformidade com normas aplicáveis.</p> <p>(iii) Aprovado pelo Conselho de Administração do controlador, o Código de Ética contém os princípios e valores éticos e norteia a conduta dos colaboradores do Grupo Mercantil tanto em sua atuação profissional quanto pessoal, orientando as políticas e normas internas, garantindo um ambiente organizacional harmonioso, com respeito e a valorização das pessoas e a preservação da imagem da Instituição perante o mercado e a sociedade em que atua.</p> <p>Com o objetivo de estipular diretrizes para o relacionamento com partes interessadas, o Grupo Mercantil conta com a Política Institucional de Relações com Investidores.</p> <p>(iv) Os padrões de governança corporativa do Grupo Mercantil são constantemente aprimorados em atendimento e adequação às normas aplicáveis do Banco Central do Brasil, da Comissão de Valores Mobiliários e da B3 – Brasil, Bolsa e Balcão.</p>
2.2 Composição do Conselho de Administração	2.2.1 O estatuto social deve estabelecer que: (i) o conselho de administração seja composto em sua maioria por membros externos, tendo, no mínimo, um terço de membros independentes; (ii) o conselho de administração deve avaliar e divulgar anualmente quem são os conselheiros independentes, bem como indicar e justificar quaisquer circunstâncias que possam comprometer sua independência.	Não	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto, informando o motivo pelo qual a avaliação do emissor da independência dos conselheiros de administração diverge dos parâmetros de orientação previstos no Código	<p>(i) Para integrar o Conselho de Administração, além do preenchimento dos requisitos legais, é necessário, também, que o membro tenha capacitação técnica e experiência compatível com as exigências do cargo, motivo pelo qual a composição está em conformidade com sua estrutura, haja vista que o Conselho de Administração é composto por profissionais com carreira desenvolvida na Companhia e/ou no Grupo Mercantil, e, portanto, alinhados com os objetivos estratégicos da Instituição Financeira. Além disso, a Companhia garante o exercício do voto múltiplo ou do voto em separado, possibilitando haja representatividade dos minoritários no Conselho de Administração.</p> <p>(ii) O Conselho de Administração é composto, preponderantemente, por profissionais com carreira desenvolvida na Companhia e/ou no Grupo Mercantil.</p>
	2.2.2 O conselho de administração deve aprovar uma política de	Parcialmente	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, como a política é implementada no dia a	(i) Em linha com as orientações do Código, a Política de Indicação do Grupo Mercantil prevê os processos para indicação de membros do Conselho de Administração e da

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	<p>indicação que estabeleça: (i) o processo para a indicação dos membros do conselho de administração, incluindo a indicação da participação de outros órgãos da companhia no referido processo; (ii) que o conselho de administração deve ser composto tendo em vista a disponibilidade de tempo de seus membros para o exercício de suas funções e a diversidade de conhecimentos, experiências, comportamentos, aspectos culturais, faixa etária e gênero.</p>		<p>dia da companhia, descrevendo como se dá o processo para a indicação de membros do conselho de administração e indicando a participação de outros órgãos da companhia, inclusive do comitê de nomeação ou indicação</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código: (i) razão pela qual a companhia não possui uma política de indicação formalizada, indicando se há outros documentos do emissor, tal como o estatuto social, que regulam o processo de indicação dos membros do conselho de administração; (ii) razão pela qual a política não abrange todas as práticas recomendadas</p>	<p>Diretoria, inclusive com previsão de participação da Diretoria Executiva Jurídica, de Ouvidoria, Crédito e Governança Corporativa.</p> <p>(ii) O item 4.1.2 da Política dispõe que deverão ser indicados para o Conselho profissionais altamente qualificados, com notável experiência (técnica, profissional, acadêmica), disponibilidade de tempo para o exercício da função e altos padrões de conduta e ética nos negócios, prezando por relacionamentos sustentáveis e práticas aderentes às leis, normas e regulamentações, sempre alinhados aos valores e à cultura do Grupo Mercantil, além dos critérios estabelecidos na regulamentação vigente, tais como: reputação ilibada, não ter impedimentos por Lei nem condenação por algum crime, não estar declarado falido ou insolvente, dentre os outros critérios estabelecidos na regulamentação vigente,</p> <p>Ainda, a referida Política de Indicação, em seu item 4.1.3, aduz que o processo de indicação deverá considerar pessoas com características e perfis diferentes, visando a complementaridade de competências e a diversidade, como critérios de gênero, raça e idade, entre outros.</p>
2.3 Presidente do conselho	2.3.1 O diretor-presidente não deve acumular o cargo de presidente do conselho de administração.	Sim	<p>Sim – nada a preencher</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto, informando as eventuais práticas alternativas adotadas para evitar que a concentração de poderes de presidente do conselho de administração e diretor-presidente prejudique o monitoramento da atuação da diretoria pelo conselho de administração</p>	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
2.4 Avaliação do conselho e dos conselheiros	2.4.1 A companhia deve implementar um processo anual de avaliação do desempenho do conselho de administração e de seus comitês, como órgãos colegiados, do	Não	<p>Sim – informar, em linha com as orientações do Código, os critérios considerados na avaliação, se há participação de especialistas externos, e com qual</p>	O Conselho de Administração da Companhia avalia o desempenho de seus Diretores periodicamente, tanto no fechamento do trimestre e semestre de cada exercício social, quanto nas demais Reuniões do Conselho de

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	presidente do conselho de administração, dos conselheiros, individualmente considerados, e da secretaria de governança, caso existente.		<p>periodicidade, se o processo considera a assiduidade no exame e no debate das matérias discutidas, a contribuição ativa no processo decisório e comprometimento com o exercício das funções, principais pontos identificados para a melhoria do órgão e as ações corretivas implementadas.</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto, informando se há processo conduzido com periodicidade superior a um ano ou práticas alternativas adotadas para atender o princípio, indicando, em caso positivo, os critérios considerados na avaliação e se há a participação de especialistas externos no processo</p>	Administração, que deliberam sobre questões temáticas de responsabilidade de cada Diretor.
2.5 Planejamento da sucessão	2.5.1 O conselho de administração deve aprovar e manter atualizado um plano de sucessão do diretor-presidente, cuja elaboração deve ser coordenada pelo presidente do conselho de administração.	Sim	<p>Sim – informar, em linha com as orientações do Código, a data da aprovação do plano de sucessão e a data da sua última atualização</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto</p>	A Política de Sucessão, aprovada pelo Grupo Mercantil em 11/05/2017, contempla o plano de sucessão do Diretor-Presidente e dos demais administradores da Companhia, em conformidade com a Resolução CMN nº 4.878/20
2.6 Integração de novos conselheiros	2.6.1 A companhia deve ter um programa de integração dos novos membros do conselho de administração, previamente estruturado, para que os referidos membros sejam apresentados às pessoas-chave da companhia e às suas instalações e no qual sejam abordados temas essenciais para o	Sim	<p>Sim – descrever, em linha com as orientações do Código, o programa de integração de novos conselheiros</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto, podendo ser indicados os eventuais</p>	<p>A Companhia incentiva e valoriza os seus talentos.</p> <p>Devido a essa cultura organizacional, o Conselho de Administração é constituído por executivos da própria Instituição e, portanto, familiarizados com a estrutura vigente. Os cargos executivos são preenchidos, em sua grande maioria, por profissionais formados e qualificados internamente.</p>

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	entendimento do negócio da companhia.		procedimentos alternativos adotados pelo emissor	<p>O processo de indicação é por meritocracia, que reconhece os melhores profissionais da Instituição, promovendo rotação de funções e de comando de áreas, proporcionando aos administradores maiores experiência e diversidade de desafios.</p> <p>Quando um conselheiro assume uma cadeira, eventualmente oriundo de um processo de seleção externo à Organização, realiza-se o Programa de Integração e Ambientação que contempla a imersão para os novos membros do Conselho de Administração na cultura do Grupo Mercantil.</p> <p>Esse Programa contempla ações como reuniões com cada Diretoria Executiva, para que esse membro seja apresentado formalmente às pessoas chave e conhecer, nessas apresentações, os desafios, responsabilidades, interfaces de cada Diretoria da Companhia.</p> <p>As áreas de Capital Humano e Talentos e Cultura apoiam esse novo membro, proporcionando as informações necessárias sobre os processos, políticas e procedimentos da Companhia.</p>
2.7 Remuneração dos conselheiros de administração	2.7.1 A remuneração dos membros do conselho de administração deve ser proporcional às atribuições, responsabilidades e demanda de tempo. Não deve haver remuneração baseada em participação em reuniões, e a remuneração variável dos conselheiros, se houver, não deve ser atrelada a resultados de curto prazo.	Sim	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, as razões que justificam: (i) a eventual existência de remuneração de conselheiro distinta da remuneração dos demais membros; (ii) que a remuneração dos membros do conselho seja baseada em participação em reuniões ou atrelada a resultados de curto prazo	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
2.8 Regimento interno do conselho de administração	2.8.1 O conselho de administração deve ter um regimento interno que normatize suas responsabilidades, atribuições e regras de funcionamento, incluindo: (i) as	Não	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto, indicando se há	(i) e (ii) - As matérias relacionadas às atribuições do Presidente do Conselho de Administração, assim como as definidoras da sua substituição, em caso ausência e vacância, estão normatizadas pelo Estatuto Social da Companhia, pelo que se entende não haver necessidade de

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	atribuições do presidente do conselho de administração; (ii) as regras de substituição do presidente do conselho em sua ausência ou vacância; (iii) as medidas a serem adotadas em situações de conflito de interesses; e (iv) a definição de prazo de antecedência suficiente para o recebimento dos materiais para discussão nas reuniões, com a adequada profundidade.		outro documento interno que regule os processos de funcionamento do conselho de administração, devendo ser informado, se o regimento interno não o fizer, quais medidas devem ser tomadas em face de situações envolvendo conflitos de interesses	replicá-las no regimento interno. (iii) - O imperativo do dever de lealdade impõe ao Conselheiro de Administração, salvo as exceções legais, o dever de não intervir em qualquer operação social em que tenha interesse conflitante com o da Companhia, independentemente de previsão regimental. (iv) Os Conselheiros de Administração são convocados observando o prazo adequado e com os subsídios necessários para que possa formar a convicção acerca do direcionamento do seu voto, independentemente de previsão regimental.
2.9 Reuniões do conselho de administração	2.9.1 O conselho de administração deve definir um calendário anual com as datas das reuniões ordinárias, que não devem ser inferiores a seis nem superiores a doze, além de convocar reuniões extraordinárias, sempre que necessário. O referido calendário deve prever uma agenda anual temática com assuntos relevantes e datas de discussão.	Não	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto, indicando: (i) se o calendário não prever o número de reuniões superior a seis e inferior a doze, as razões para esse fato; (ii) se o calendário não indicar as datas de discussão dos assuntos mais relevantes, a justificativa para tanto, informando se se trata de prática recorrente ou de situação excepcional influenciada por determinado contexto	Os Conselheiros de Administração se reúnem, ordinariamente, uma vez a cada semestre, tendo, ainda, agenda para o fechamento do trimestre de cada exercício social e, extraordinariamente, sempre que necessário, através de Convocação do seu Presidente ou por 1/3 de seus membros.
	2.9.2 As reuniões do conselho devem prever regularmente sessões exclusivas para conselheiros externos, sem a presença dos executivos e demais convidados, para alinhamento dos conselheiros externos e discussão de temas que possam criar constrangimento.	Não	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto, indicando a razão pela qual essas reuniões, mesmo previstas, não ocorreram	Os Conselheiros de Administração são convocados para as reuniões do órgão com a informação da pauta estabelecida, com o prazo adequado e, ainda, com o fornecimento de subsídios necessários à elaboração do direcionamento do seu voto. A Companhia garante que, no desempenho de suas funções, o Conselheiro de Administração exerça suas atribuições para lograr os fins que lhe são exigidos, independentemente de previsão relacionada à existência de sessões exclusivas.
	2.9.3 As atas de reunião do conselho devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.	Sim	Sim – indicar, em linha com as orientações do Código, se o regimento interno do conselho de administração prevê a adoção dessas práticas Não – justificar por que as práticas não são adotadas	As Atas das Assembleias Gerais consignam os votos favoráveis, os votos contrários e as abstenções de forma individualizada para cada uma das deliberações objeto da pauta.

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
3. Diretoria				
3.1 Atribuições	3.1.1 A diretoria deve, sem prejuízo de suas atribuições legais e estatutárias e de outras práticas previstas no Código: (i) executar a política de gestão de riscos e, sempre que necessário, propor ao conselho eventuais necessidades de revisão dessa política, em função de alterações nos riscos a que a companhia está exposta; (ii) implementar e manter mecanismos, processos e programas eficazes de monitoramento e divulgação do desempenho financeiro e operacional e dos impactos das atividades da companhia na sociedade e no meio ambiente.	Sim	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto, informando, caso os limites de risco e as diretrizes aprovadas pelo conselho de administração não tenham sido observados ou as estratégias por ele definidas não tenham sido implementadas no exercício anterior, a razão para esse fato	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
	3.1.2 A diretoria deve ter um regimento interno próprio que estabeleça sua estrutura, seu funcionamento e seus papéis e responsabilidades.	Não	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto, informando, se não existir regimento interno ou se o regimento não atender plenamente à prática, a razão para esse fato	A estrutura da Diretoria é matéria que tem previsão Estatutária, cabendo ao Conselho de Administração definir a composição, as atribuições e as responsabilidades dos Diretores.
3.2 Indicação dos diretores	3.2.1 Não deve existir reserva de cargos de diretoria ou posições gerenciais para indicação direta por acionistas.	Sim	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código: (i) se a reserva for prevista em acordo de acionistas, a justificativa dos acionistas signatários dos acordos sobre o assunto, abordando, por exemplo, as características específicas da estrutura de controle da companhia que poderiam justificar tal prática, bem como a eventual existência de mecanismos de mitigação, tais como a fixação de	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
			requisitos para o exercício do cargo a ser preenchido pelas pessoas indicadas; (ii) se a reserva de cargos estiver prevista em lei ou no estatuto social, as razões que justificam essa prática, bem como a eventual existência de mecanismos de mitigação, tais como a fixação de requisitos para o exercício do cargo a ser preenchido pelas pessoas indicadas.	
3.3 Avaliação do diretor-presidente e da diretoria	3.3.1 O diretor-presidente deve ser avaliado, anualmente, em processo formal conduzido pelo conselho de administração, com base na verificação do atingimento das metas de desempenho financeiro e não financeiro estabelecidas pelo conselho de administração para a companhia.	Parcialmente	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, o período em que foi conduzida e a data da reunião do conselho em que foi realizada a avaliação do diretor-presidente Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	Atualmente, a Instituição não possui método formal de avaliação do Diretor- Presidente pelo Conselho de Administração por entender que os processos internos de governança e gestão de desempenho são bem estruturados e cumprem essa função. Em linha com a Política de Remuneração, a avaliação do seu desempenho é realizada por meio das entregas dos objetivos estratégicos da Companhia e pelo desempenho nos indicadores corporativos, dentre eles os que compõem o Programa de Participação nos Lucros dos Administradores, aplicado ao Comitê Executivo, o que culmina na decisão de sua reeleição para o cargo.
	3.3.2 Os resultados da avaliação dos demais diretores, incluindo as proposições do diretor-presidente quanto a metas a serem acordadas e à permanência, à promoção ou ao desligamento dos executivos nos respectivos cargos, devem ser apresentados, analisados, discutidos e aprovados em reunião do conselho de administração.	Parcialmente	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, o período em que foram conduzidas as avaliações e as datas das reuniões do conselho em que foram apresentados, analisados, discutidos e aprovados os resultados da avaliação dos demais diretores (exceto diretor-presidente) Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	O Conselho de Administração realiza a avaliação do seu corpo diretivo de forma contínua, seja por meio das entregas, seja pelo desempenho nos indicadores que compõem o programa de participação nos lucros dos Administradores, em periodicidade anual. A decisão de sua reeleição para o cargo é resultante desse desempenho.
3.4 Remuneração da Diretoria	3.4.1 A remuneração da diretoria deve ser fixada por meio de uma política de remuneração aprovada	Sim	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, o motivo pelo qual o emissor entende que	A Política de Remuneração dos administradores é formulada e atualizada anualmente pelo Comitê de Remuneração do Grupo Mercantil e submetida à aprovação do Conselho de

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	pelo conselho de administração por meio de um procedimento formal e transparente que considere os custos e os riscos envolvidos.		está aderente às práticas recomendadas Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	Administração, em reunião ordinária, com os devidos registros formais, atendendo os dispositivos da Resolução CMN nº 3.921/2010 do Banco Central.
	3.4.2 A remuneração da diretoria deve estar vinculada a resultados, com metas de médio e longo prazos relacionadas de forma clara e objetiva à geração de valor econômico para a companhia no longo prazo.	Sim	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, o motivo pelo qual o emissor entende que está aderente às práticas recomendadas Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	Conforme Política de Remuneração dos Administradores e em conformidade com a Resolução CMN nº 3.921/2010 do Banco Central, o Incentivo de Curto Prazo corresponde a 50% do total da remuneração variável atribuível a cada Administrador e visa estimular a busca pelos objetivos estratégicos do negócio, focando os resultados do ano (curto prazo). Além disso, está condicionado ao atingimento de resultados gerais da Companhia, da unidade de negócio e individual de cada Administrador. O Incentivo de Longo Prazo (ILP) visa atrelar 50% do total de remuneração variável à realização de objetivos estratégicos de longo prazo.
	3.4.3 A estrutura de incentivos deve estar alinhada aos limites de risco definidos pelo conselho de administração e vedar que uma mesma pessoa controle o processo decisório e a sua respectiva fiscalização. Ninguém deve deliberar sobre sua própria remuneração.	Sim	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, o motivo pelo qual o emissor entende que está aderente às práticas recomendadas Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	Os riscos intrínsecos a cada nível e a cada cargo na organização, constituem fatores relevantes nas políticas de remuneração, sendo o Comitê de Remuneração responsável pelo monitoramento e avaliação, de forma contínua, possuindo mecanismos de controle independentes e um importante papel no projeto de remuneração e de governança.
4. Órgãos de Fiscalização e Controle				
4.1 Comitê de auditoria	4.1.1 O comitê de auditoria estatutário deve: (i) ter entre suas atribuições a de assessorar o conselho de administração no monitoramento e controle da qualidade das demonstrações financeiras, nos controles internos, no gerenciamento de riscos e compliance; (ii) ser formado em sua maioria por membros independentes e coordenado por um conselheiro independente; (iii) ter ao menos um	Não	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, o motivo pelo qual o emissor entende que está aderente às práticas recomendadas Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto, podendo ser descritas as práticas alternativas adotadas para o monitoramento e o controle da qualidade das	Não se aplica, posto que a Companhia não possui Comitê de Auditoria constituído.

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	de seus membros independentes com experiência comprovada na área contábil-societária, de controles internos, financeira e de auditoria, cumulativamente; e (iv) possuir orçamento próprio para a contratação de consultores para assuntos contábeis, jurídicos ou outros temas, quando necessária a opinião de um especialista externo.		demonstrações financeiras, dos controles internos, do gerenciamento de riscos e compliance	
4.2 Conselho fiscal	4.2.1 O conselho fiscal deve ter um regimento interno próprio que descreva sua estrutura, seu funcionamento, programa de trabalho, seus papéis e responsabilidades, sem criar embaraço à atuação individual de seus membros.	Não	Não se aplica (caso o conselho fiscal não esteja instalado) – nada a preencher Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	A estrutura, o funcionamento, as competências e as responsabilidades do Conselho Fiscal são matérias que têm previsão estatutária e na lei. A Companhia garante que, no desempenho da sua competência, não há embaraços à atuação individual de seus membros.
	4.2.2 As atas das reuniões do conselho fiscal devem observar as mesmas regras de divulgação das atas do conselho de administração.	Sim	Não se aplica (caso o conselho fiscal não esteja instalado) – nada a preencher Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
4.3 Auditoria independente	4.3.1 A companhia deve estabelecer uma política para contratação de serviços extra-auditoria de seus auditores independentes, aprovada pelo conselho de administração, que proíba a contratação de serviços extra-auditoria que possam comprometer a independência dos auditores. A companhia não deve contratar como auditor independente quem tenha prestado serviços de auditoria interna para a companhia há menos de três anos.	Parcialmente	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	A atuação da Companhia na contratação de serviços não relacionados à auditoria externa junto aos auditores independentes se fundamenta nos princípios que preservam a independência e autonomia do auditor, consistindo em a) o auditor não deve auditar o seu próprio trabalho, b) o auditor não deve exercer funções gerenciais no cliente e c) o auditor não deve promover o interesse do cliente. Nesse sentido, embora não tenha instituído política para contratação de serviços extra-auditoria de seus auditores independentes, a Companhia segue as normas em vigor que regulam o assunto, notadamente a Resolução CVM 80/2022.
	4.3.2 A equipe de auditoria independente deve reportar-se ao	Sim	Sim – nada a preencher	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	conselho de administração, por meio do comitê de auditoria, se existente. O comitê de auditoria deverá monitorar a efetividade do trabalho dos auditores independentes, assim como sua independência. Deve, ainda, avaliar e discutir o plano anual de trabalho do auditor independente e encaminhá-lo para a apreciação do conselho de administração.		Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	
4.4 Auditoria interna	4.4.1 A companhia deve ter uma área de auditoria interna vinculada diretamente ao conselho de administração.	Sim	<p>Sim – informar, em linha com as orientações do Código, o motivo pelo qual o emissor entende que o funcionamento da auditoria interna está aderente à prática recomendada, descrevendo como a auditoria interna está estruturada e sua adequação ao porte e à complexidade de suas atividades</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto</p>	<p>A Auditoria Interna é uma unidade específica na Instituição, reportando diretamente ao Conselho de Administração, dispondo das condições necessárias para avaliação independente, autônoma e imparcial da qualidade e da efetividade dos sistemas e processos de controles internos, gerenciamento de riscos e governança corporativa. Mantém também interações regulares com o Comitê de Auditoria para reporte e acompanhamento das atividades desempenhadas.</p> <p>A atividade de auditoria interna no Grupo Mercantil é adequada ao porte e à complexidade de suas atividades, regendo-se pelas disposições legais e regulamentares expedidas pelos organismos competentes, pelas disposições do Regulamento de Auditoria Interna e pelas diretrizes e orientações transmitidas pelo Conselho de Administração da Companhia.</p>
	4.4.2 Em caso de terceirização dessa atividade, os serviços de auditoria interna não devem ser exercidos pela mesma empresa que presta serviços de auditoria das demonstrações financeiras. A companhia não deve contratar para auditoria interna quem tenha prestado serviços de auditoria independente para a companhia há menos de três anos.	Não se aplica	<p>Não se aplica (no caso de não haver auditoria terceirizada) – nada a preencher</p> <p>Sim – nada a preencher</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto</p>	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
4.5 Gerenciamento de	4.5.1 A companhia deve adotar política de gerenciamento de riscos, aprovada pelo conselho de administração, que inclua a definição	Sim	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, como essa prática é adotada pelo emissor	O Conselho de Administração do controlador da Companhia é responsável por fixar os níveis de apetite a riscos da Instituição que por meio da Declaração de Apetite a Riscos – RAS, define o apetite / tolerância por dimensão de risco

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
riscos, controles internos e integridade / conformidade (compliance)	dos riscos para os quais se busca proteção, os instrumentos utilizados para tanto, a estrutura organizacional para gerenciamento de riscos, a avaliação da adequação da estrutura operacional e de controles internos na verificação da sua efetividade, além de definir diretrizes para o estabelecimento dos limites aceitáveis para a exposição da companhia a esses riscos.		Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	que está disposto a admitir na realização dos seus negócios e objetivos, sendo traduzido por métricas de desempenho, estas monitoradas mensalmente pelo corpo executivo. Esses parâmetros orientam os limites operacionais e ferramentas de controle constantes das Políticas de Gerenciamento de Riscos e de Capital, as quais são aprovadas e revisadas anualmente pelo Conselho de Administração do controlador da Companhia, estando alinhadas aos objetivos estratégicos, adotando as melhores práticas de mercado, em conformidade com a legislação vigente e de acordo com a natureza e complexidade das operações no Grupo Mercantil.
	4.5.2 Cabe ao conselho de administração zelar para que a diretoria possua mecanismos e controles internos para conhecer, avaliar e controlar os riscos, a fim de mantê-los em níveis compatíveis com os limites fixados, incluindo programa de integridade/conformidade (compliance) visando o cumprimento de leis, regulamentos e normas externas e internas.	Sim	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, como essa prática é adotada pelo emissor Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	O Sistema de Controles Internos visa proporcionar segurança razoável na realização dos processos da Instituição, com atividades de controle definidas para todos os níveis de negócios da Instituição. O Programa de <i>Compliance</i> é composto por elementos que visam avaliar e mitigar os riscos de não conformidade e ilegalidades, aperfeiçoando os processos e controles, além de proteger a reputação da Instituição. Os elementos que compõem o Programa de <i>Compliance</i> do Grupo Mercantil estão listados abaixo e são apresentados de forma detalhada na Política Institucional de Conformidade do Grupo Mercantil: <ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética; • Normatização Interna • Programas de Comunicação e Treinamento • Estrutura de Prevenção à Corrupção e Manual de Prevenção à Corrupção; • Estrutura de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e de Combate ao Financiamento do Terrorismo; • Gestão da Conformidade: Procedimentos de Segregação de Funções; <i>Due Diligence</i> de prestadores de serviços terceirizados relevantes; e conformidade às normas externas; • Controles, Testes e Monitoramento; • Canal de Denúncias e demais fluxos de atendimento; • Gestão de Consequências – Medidas Disciplinares;

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
				• Comitê de Condutas Éticas.
	4.5.3 A diretoria deve avaliar, pelo menos anualmente, a eficácia das políticas e dos sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos, bem como do programa de integridade/conformidade (compliance) e prestar contas ao conselho de administração sobre essa avaliação.	Sim	<p>Sim – informar, em linha com as orientações gerais do Código: (i) como essa prática é adotada pelo emissor; (ii) data da última apreciação pelo conselho da avaliação da diretoria sobre a eficácia das políticas e sistemas de gerenciamento de riscos e do programa de integridade ou conformidade</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto</p>	<p>A estrutura de gerenciamento de riscos e capital prevê a avaliação das metodologias aplicadas, por meio de testes de aderência e <i>backtest's</i>, os quais constam dos relatórios de gerenciamento dos riscos, aliado ao monitoramento dos riscos de conformidade e controles internos.</p> <p>Anualmente, todas as Políticas de Gerenciamento de Riscos e Capital, <i>Compliance</i> e Controles Internos são atualizadas e submetidas para aprovação do Conselho de Administração do controlador da Companhia.</p> <p>É apresentado ao Conselho de Administração, anualmente, um resumo do desempenho dos riscos corporativos, bem como do status dos planos de ação monitorados pelo Sistema de Controles Internos. Trimestralmente, também são reportados ao Comitê de Auditoria.</p> <p>As seguintes políticas foram aprovadas pelo controlador da Companhia, o Banco Mercantil:</p> <p>Em reunião do Conselho de Administração realizada em 27/07/22, foram aprovados:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Plano de Contingência de Liquidez (ii) Política Institucional do Gerenciamento do Risco de Liquidez <p>Em reunião do Conselho de Administração realizada em 19/10/22, foram aprovados:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Política Institucional de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo - PLD/CFT. (ii) Política Institucional de Privacidade, que formaliza as diretrizes e as estruturas pertinentes ao atendimento à Lei nº 13.709/18 (Lei de Proteção Geral de Dados – LGPD). <p>Em reunião do Conselho de Administração realizada em 14/12/22, foram aprovados:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Política Institucional de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC).

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
				<p>(ii) Política Institucional de Gerenciamento do Risco Operacional</p> <p>Em reunião extraordinária realizada em 15/02/23, o Conselho de Administração aprovou, entre outros:</p> <p>(i) RAS – Declaração de Appetite a Risco 2023. (ii) Política Institucional de Gerenciamento de Risco de Mercado e IRRBB. (iii) Relatório de Sistema de Controles Internos 2022.</p> <p>Em reunião do Conselho de Administração realizada em 26/04/23, foram aprovados:</p> <p>(i) Plano de Capital (ii) Plano de Contingência de Capital (iii) Política Institucional de Gerenciamento de Capital (iv) Relatório Anual de Integridade (v) Política Institucional Gerenciamento do Risco de Crédito.</p>
5. Ética e Conflito de Interesses				
5.1 Código de conduta e canal de denúncias	5.1.1 A companhia deve ter um comitê de conduta, dotado de independência e autonomia e vinculado diretamente ao conselho de administração, encarregado de implementação, disseminação, treinamento, revisão e atualização do código de conduta e do canal de denúncias, bem como da condução de apurações e propositura de medidas corretivas relativas às infrações ao código de conduta.	Parcialmente	<p>Sim – informar, em linha com as orientações do Código, a composição e a forma de funcionamento do comitê de conduta</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto</p>	<p>O Comitê de Condutas Éticas é um órgão interno, não estatutário, de caráter permanente, instituído pelo controlador, que tem como objetivo zelar pelo bom cumprimento do Código de Ética, da Política Institucional de Prevenção à Corrupção e da Política de Gestão de Consequências, por meio de acompanhamento e deliberação sobre os casos de suspeitas e/ou indícios de eventuais desvios de condutas, aplicação de gestão de consequências, análise e decisão dos casos de denúncias registrados nos diversos canais disponibilizados.</p> <p>O Comitê conta com um regimento interno, sendo constituído pelo CEO; Diretora de Riscos e Compliance, Vice-Presidente de Clientes, Crescimento e Marketing; Diretoria Executiva Ouvidoria, Crédito e Governança Corporativa; Diretor Vice-Presidente Financeiro e de RI; Diretor Vice-Presidente Produtos Tecnologia e Serviços.</p> <p>Este Comitê tem atribuições descritas no próprio Código de Ética, tais como:</p>

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
				<ul style="list-style-type: none"> • Zelar e fazer zelar pelo cumprimento do Código de Ética, da Política Institucional de Prevenção à Corrupção e da Política de Gestão de Consequências, visando sua eficácia e efetividade junto aos colaboradores, terceiros e clientes; • Diligenciar para que as infrações e violações ao Código de Ética e à Política Institucional de Prevenção à Corrupção sejam seguidas de ações disciplinares, preventivas e corretivas, em todos os níveis organizacionais.
	<p>5.1.2 O código de conduta, elaborado pela diretoria, com apoio do comitê de conduta, e aprovado pelo conselho de administração, deve: (i) disciplinar as relações internas e externas da companhia, expressando o comprometimento esperado da companhia, de seus conselheiros, diretores, acionistas, colaboradores, fornecedores e partes interessadas com a adoção de padrões adequados de conduta; (ii) administrar conflitos de interesses e prever a abstenção do membro do conselho de administração, do comitê de auditoria ou do comitê de conduta, se houver, que, conforme o caso, estiver conflitado; (iii) definir, com clareza, o escopo e a abrangência das ações destinadas a apurar a ocorrência de situações compreendidas como realizadas com o uso de informação privilegiada (por exemplo, utilização da informação privilegiada para finalidades comerciais ou para obtenção de vantagens na negociação de valores mobiliários); (iv) estabelecer que os princípios éticos fundamentem a negociação de contratos, acordos, propostas de alteração do estatuto social, bem como as políticas que orientam toda a companhia, e estabelecer um valor</p>	<p>Sim</p>	<p>Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto</p>	<p>Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.</p>

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	máximo dos bens ou serviços de terceiros que administradores e colaboradores possam aceitar de forma gratuita ou favorecida.			
	<p>5.1.3 O canal de denúncias deve ser dotado de independência, autonomia e imparcialidade, operando diretrizes de funcionamento definidas pela diretoria e aprovadas pelo conselho de administração. Deve ser operado de forma independente e imparcial, e garantir o anonimato de seus usuários, além de promover, de forma tempestiva, as apurações e providências necessárias. Este serviço pode ficar a cargo de um terceiro de reconhecida capacidade.</p>	Sim	<p>Sim – informar, em linha com as orientações do Código, a composição e a forma de funcionamento do canal de denúncias, se o canal de denúncias é interno ou se está a cargo de terceiros</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto, podendo ser apontados outros meios utilizados pelo emissor para recebimento de críticas, dúvidas, reclamações e denúncias</p>	<p>O Grupo Mercantil possui um serviço de Canal de Denúncias prestado por uma empresa terceira, disponível todos os dias da semana, para o recebimento de denúncias, sugestões ou dúvidas de todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços terceirizados e clientes.</p> <p>A decisão da Companhia em investir em um serviço externo para recebimento dos registros teve como objetivo garantir o total anonimato do manifestante e o sigilo das inconformidades como, condutas inadequadas, antiéticas ou que contrariem os princípios e valores da Companhia.</p> <p>O tratamento das manifestações que chegam até o canal é regido pela mais alta confidencialidade, mesmo se o autor desejar se identificar. Apenas as pessoas que, definitivamente, precisam saber da informação irão recebê-las, adotando-se sempre o princípio de ser o conteúdo importante e não a fonte.</p> <p>A definição de quem deve receber a informação ocorre caso a caso, mas, como regra geral, as seguintes pessoas e funções devem possuir o conhecimento da parte que lhes cabe:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Atendente do canal (a denúncia propriamente dita quando realizada por telefone) – empresa externa; (b) Responsável pela triagem da informação, verificação e transcrição da denúncia para o formulário adequado (registro feito pelo atendente) – empresa externa; (c) Componente Organizacional, denominado Comitê de Condutas Éticas, que tratará do tema. <p>Nos termos de seu Regimento Interno, o Comitê de Condutas Éticas elabora, semestralmente, relatório de atividades contendo estatísticas, status, tipos de soluções encaminhadas e informações a respeito da quantidade e tipo</p>

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
				de registros realizados e em andamento, tanto sobre denúncias, quanto para as sugestões e dúvidas encaminhadas.
5.2 Conflito De interesses	5.2.1 As regras de governança da companhia devem zelar pela separação e definição clara de funções, papéis e responsabilidades associados aos mandatos de todos os agentes de governança. Devem ainda ser definidas as alçadas de decisão de cada instância, com o objetivo de minimizar possíveis focos de conflitos de interesses.	Sim	<p>Sim – informar, em linha com as orientações do Código, os mecanismos utilizados pelo emissor para implementação dessas práticas</p> <p>Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto</p>	<p>O Grupo Mercantil, com base nas melhores práticas de Governança Corporativa, visando garantir a confiabilidade da Instituição para os seus acionistas por meio de um conjunto eficiente de mecanismos/ferramentas, bem como assegurar alinhamento entre o interesse dos acionistas e o comportamento dos executivos, possui vários documentos corporativos nos quais as regras de governança estão formalizadas. São eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Social; • Regimentos Internos dos diversos Comitês Corporativos; • Código de Ética; • Política que trata das operações de crédito com partes relacionadas, constante no Manual de Crédito da Instituição; • Política de Gestão de Consequência – Medidas Disciplinares; • Política Institucional de Prevenção à Corrupção; • Política Institucional de Relacionamento com Clientes e Usuários; • Demais Políticas e normativos internos. <p>Ainda, de modo a assegurar a existência de mecanismos utilizados para implementação das práticas descritas nos documentos de governança, o Grupo Mercantil conta com o Comitê de Riscos, o Comitê de Condutas Éticas, o Comitê de Auditoria, o Canal de Denúncias e outros fluxos para denúncias, manifestações de sugestões, reclamações e dúvidas, tais como o Gente Fone, o SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor), a Ouvidoria, bem como as auditorias interna e externa.</p>
	5.2.2 As regras de governança da companhia devem ser tornadas públicas e determinar que a pessoa que não é independente em relação à matéria em discussão ou	Sim	<p>Sim – informar, em linha com as orientações do Código, os mecanismos utilizados pelo emissor para implementação dessas práticas</p>	<p>O Código de Ética do Grupo Mercantil possui como compromisso a atuação ética de acordo com as leis, normas e políticas vigentes, sejam elas internas ou externas, e com as diretrizes estratégicas, não permitindo que os interesses pessoais se sobreponham aos interesses da Instituição, de</p>

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	deliberação nos órgãos de administração ou fiscalização da companhia deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular. Caso não o faça, essas regras devem prever que outra pessoa manifeste o conflito, caso dele tenha ciência, e que, tão logo identificado o conflito de interesses em relação a um tema específico, a pessoa envolvida se afaste, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações. As regras devem prever que esse afastamento temporário seja registrado em ata.		Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	modo que a manutenção de outras atividades profissionais não interfira ou apresente conflito com nossas funções. Além disso, o Grupo Mercantil possui uma estrutura sólida de governança que, por meio da segregação de funções, mitiga os riscos relacionados a conflitos de interesses e acúmulo de funções incompatíveis. O Comitê de Condutas Éticas é responsável por tratar possíveis ocorrências relativas a conflitos de interesses, tendo no Canal de Denúncias importante ferramenta na gestão dessas questões.
	5.2.3 A companhia deve ter mecanismos de administração de conflitos de interesses nas votações submetidas à assembleia geral, para receber e processar alegações de conflitos de interesses, e de anulação de votos proferidos em conflito, ainda que posteriormente ao conclave.	Sim	Sim – informar, em linha com as orientações gerais do Código, os mecanismos utilizados pelo emissor para implementação dessas práticas Não / Parcialmente – apresentar, em linha com as orientações do Código, a justificativa do emissor sobre o assunto	O Manual da Assembleia da Companhia prevê expressamente que durante a realização da Assembleia, assim como ocorre nas reuniões dos órgãos de administração e fiscalização da Companhia, os acionistas presentes deverão manifestar-se em razão da existência de eventual situação de conflito de interesses em quaisquer matérias em discussão ou deliberação, nas quais sua independência venha a ser comprometida. Também deverá se manifestar qualquer acionista presente que tenha conhecimento de situação conflituosa em relação a outro acionista e a matéria objeto da deliberação. Quando manifestado o conflito de interesse, o acionista conflitado deverá abster-se na deliberação em relação àquele assunto. Caso o acionista conflitado se recuse de abster-se das deliberações, o presidente da Assembleia deverá determinar a anulação dos votos conflitados proferidos, ainda que posteriormente ao conclave.
5.3 Transações com partes relacionadas	5.3.1 O estatuto social deve definir quais transações com partes relacionadas devem ser aprovadas pelo conselho de administração, com a exclusão de eventuais membros	Não	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	Nas transações com partes relacionadas, quando ocorrem, a Companhia observa as normas legais e regulamentares que dispõem sobre a matéria, bem como a sua Política Institucional de Crédito para Partes Relacionadas.

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	com interesses potencialmente conflitantes.			
	5.3.2 O conselho de administração deve aprovar e implementar uma política de transações com partes relacionadas, que inclua, entre outras regras: (i) previsão de que, previamente à aprovação de transações específicas ou diretrizes para a contratação de transações, o conselho de administração solicite à diretoria alternativas de mercado à transação com partes relacionadas em questão, ajustadas pelos fatores de risco envolvidos; (ii) vedação a formas de remuneração de assessores, consultores ou intermediários que gerem conflito de interesses com a companhia, os administradores, os acionistas ou classes de acionistas; (iii) proibição a empréstimos em favor do controlador e dos administradores; (iv) as hipóteses de transações com partes relacionadas que devem ser embasadas por laudos de avaliação independentes, elaborados sem a participação de nenhuma parte envolvida na operação em questão, seja ela banco, advogado, empresa de consultoria especializada, entre outros, com base em premissas realistas e informações referendadas por terceiros; (v) que reestruturações societárias envolvendo partes relacionadas devem assegurar tratamento equitativo para todos os acionistas.	Parcialmente	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, como o emissor implementa e verifica a adoção desses procedimentos. Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	Nas transações com partes relacionadas, a Companhia observa as normas legais e complementares que regulam a matéria, inclusive divulgação ao mercado em notas explicativas às demonstrações financeiras, contemplando declaração de que transações da espécie são realizadas em condições gerais de mercado. Especificamente sobre operações de crédito com partes relacionadas em cumprimento à Resolução CMN 4.693/2018, a Companhia instituiu Política Institucional de Crédito para Partes Relacionadas, aprovada pelo Conselho de Administração em 23/01/2019.
5.4 Política de negociação de	5.4.1 A companhia deve adotar, por deliberação do conselho de administração, uma política de	Sim	Sim – informar, em linha com as orientações do Código, os controles implementados para	A Companhia possui Política Institucional de Negociação de Valores Mobiliários, responsável por estabelecer as diretrizes e os procedimentos a serem observados no caso

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
valores mobiliários	negociação de valores mobiliários de sua emissão, que, sem prejuízo do atendimento às regras estabelecidas pela regulamentação da CVM, estabeleça controles que viabilizem o monitoramento das negociações realizadas, bem como a apuração e punição dos responsáveis em caso de descumprimento da política.		monitoramento das negociações realizadas e forma de apuração de eventuais descumprimentos Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	<p>de negociação de valores mobiliários de emissão da Companhia.</p> <p>O Grupo Mercantil possui uma Política Institucional de Negociação de Valores Mobiliários, responsável por estabelecer as diretrizes e os procedimentos a serem observados no caso de negociação de valores mobiliários de emissão da própria Companhia. A Política determina que as pessoas vinculadas estarão vedadas de negociar os valores mobiliários independentemente de determinação da administração, caso tenham ciência de ato ou fato relevante, bem como no período anterior à divulgação das informações trimestrais e anuais, dentre outros fatores. Além disso, as pessoas vinculadas devem manter sigilo sobre as informações. Por fim, é enviado e-mail com um lembrete das áreas de Governança Corporativa e Marketing para os representantes dos acionistas controladores, administradores, Conselho Fiscal e de todos os colaboradores da Companhia envolvidos com a elaboração dos resultados financeiros sobre o período de vedação às negociações, informando seu início e fim. Qualquer violação ao disposto na Política de Negociação da Companhia estará sujeita às punições previstas em lei ou nas normas da CVM.</p> <p>O Grupo Mercantil utiliza como ferramentas de Monitoramento da Política normas internas, treinamentos e comunicações relacionados a temas de Governança e Negociação de Valores Mobiliários dispondo sobre padrões e regras de conduta, ética, integridade e conformidade, fundamentais para que os preceitos desta Política sejam disseminados e assimilados por todos. Ainda, a controladora do Grupo Mercantil divulga a referida Política para todos os colaboradores e terceiros, por meio dos diversos canais institucionais, visando assegurar que todos ajam em conformidade com as regras e que estejam alinhados à cultura de governança da Instituição.</p>
5.5 Política sobre contribuições e doações	5.5.1 No intuito de assegurar maior transparência quanto à utilização dos recursos da companhia, deve ser elaborada política sobre suas contribuições voluntárias, inclusive	Sim	Sim – informar a data da aprovação da política e, caso o emissor divulgue a política, os locais na rede mundial de computadores onde o documento	A Instituição possui Política Institucional de Prevenção à Corrupção, Manual de Prevenção à Corrupção e Cartilha de Prevenção à Corrupção, com o objetivo de reafirmar o compromisso do Grupo Mercantil com as melhores práticas de mercado e a promoção da efetiva prevenção da

Princípio	Prática Recomendada	Adotada?	Orientações de preenchimento	Explicação
	aquelas relacionadas às atividades políticas, a ser aprovada pelo conselho de administração e executada pela diretoria, contendo princípios e regras claros e objetivos.		pode ser consultado Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	ocorrência de quaisquer Atos Lesivos à Administração Pública e, assim, assegurar a integridade do relacionamento da Instituição e seus representantes com o poder público.
	5.5.2 A política deve prever que o conselho de administração seja o órgão responsável pela aprovação de todos os desembolsos relacionados às atividades políticas.	Sim	Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.
	5.5.3 A política sobre contribuições voluntárias das companhias controladas pelo Estado, ou que tenham relações comerciais reiteradas e relevantes com o Estado, deve vedar contribuições ou doações a partidos políticos ou pessoas a eles ligadas, ainda que permitidas por lei.	Não se aplica	Não se aplica (caso a companhia não seja controlada pelo Estado e não tenha relações comerciais reiteradas e relevantes com o Estado) Sim – nada a preencher Não / Parcialmente – apresentar a justificativa do emissor sobre o assunto	Não aplicável o preenchimento nos termos do Sistema Empresas.Net.

* * *