

## DO COMITÊ DE AUDITORIA

Este regulamento ("Regulamento") estabelece as regras de funcionamento do Comitê de Auditoria ("Comitê"), instituído pela Assembleia Geral Extraordinária do Banco BMG S.A. ("BMG") de 23 de abril de 2007, para o Conglomerado Financeiro BMG, que abrange as empresas que compõem o Conglomerado Financeiro BMG.

### CAPÍTULO I

#### DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

**1.1.** O Comitê será único para as instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ("BACEN"), que fazem parte do Conglomerado Financeiro BMG.

**1.2.** O Comitê é o órgão responsável pela avaliação sobre a eficiência e confiabilidade do Sistema de Controles Internos e de Administração de Riscos implementado pela Diretoria, a apreciação da conformidade das operações e negócios da sociedade com os dispositivos legais, os regulamentos e a política da Sociedade, a supervisão das atividades da auditoria interna e o monitoramento da auditoria externa.

**1.3.** O Comitê reporta-se ao Conselho de Administração do Banco BMG ("Conselho de Administração") e será constituído por, no mínimo, 03 (três) membros, com mandato fixo de 05 (cinco) anos, eleitos pelo Conselho de Administração, na forma disposta no artigo 13, inciso II, alínea b, da Resolução 3.198/04, alterada pela Resolução 4.329/14. O Conselho de Administração nomeará, também, o Presidente do Comitê e o membro especialista.

a) A função de membro do Comitê é indelegável.

b) Em caso de vacância no Comitê, inclusive na hipótese do item **2.4** abaixo, o Conselho de Administração, no prazo de trinta dias, indicará o seu substituto.

**1.4.** Os membros do Comitê devem se comprometer com a confidencialidade das informações de que tomarem conhecimento no decorrer dos seus trabalhos, mantendo-a pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses após deixarem de participar do mesmo, devendo assinar o respectivo Termo de Confidencialidade.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COMITÊ

#### 2.1. Compete ao Presidente do Comitê:

- a) Convocar e presidir as reuniões, comunicando a pauta dos assuntos aos demais membros, nos termos deste Regimento;
- b) Comunicar aos demais membros do Comitê de Auditoria, com antecedência mínima necessária, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião anteriormente marcada, indicando o seu substituto;
- c) Orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- d) Requisitar documentos e informações necessárias ao desempenho das funções do Comitê;
- e) Encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Comitê;
- f) Autorizar a presença, nas reuniões, de pessoas que por si ou por entidades que representem, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias apreciadas pelo Comitê;
- g) Representar o Comitê em todos os atos necessários;
- h) Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do Comitê.

#### 2.2. A cada membro do Comitê compete:

- a) Examinar matérias que lhe forem distribuídas, emitindo opinião ou parecer sobre elas;

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

- b) Participar das discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário;
- c) Solicitar às diversas áreas e órgãos do Banco, diretamente ou por intermédio do Presidente do Comitê, as informações consideradas indispensáveis ao desempenho de suas funções;
- d) Comunicar ao Presidente do Comitê de Auditoria, com antecedência mínima necessária, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião anteriormente marcada;
- e) Realizar auto avaliação do Comitê a cada ano;
- f) Exercer outras atribuições legais, inerentes à função de membro do Comitê de Auditoria.

**2.3.** O Conselho de Administração destituirá qualquer membro do Comitê, se a sua independência tiver sido afetada por qualquer circunstância de conflito ou potencialmente conflituosa.

**2.4.** Somente poderá ser designado Especialista Financeiro membro que tenha: (i) conhecimento dos princípios de contabilidade geralmente aceitos; (ii) habilidade na aplicação de tais princípios na contabilização de provisões e reservas; (iii) experiência na preparação, auditoria, análise ou avaliação de demonstrações financeiras de complexidade similar às do BMG ou experiência na supervisão ativa dessas atividades; e (iv) domínio de regras referentes a controles internos relacionados à elaboração de demonstrações financeiras.

a) Os conhecimentos mencionados no item **2.4** deverão ter sido adquiridos academicamente e por experiência profissional comprovada nas áreas de: (i) contabilidade; (ii) auditoria ou (iii) administração financeira.

**2.5.** O Conselho de Administração definirá a remuneração dos membros do Comitê, bem como o orçamento destinado a cobrir as despesas de seu funcionamento, que poderá incluir previsão para a contratação de especialistas externos para auxiliar o Comitê no cumprimento de suas atribuições.

### CAPÍTULO III

#### DO FUNCIONAMENTO

**3.1.** O Comitê reunir-se-á no mínimo 12 (doze) vezes ao ano, por convocação de seu Presidente, que explicitará a pauta e o local da reunião.

- a) As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria de seus membros.
- b) O Comitê agendará reuniões com as diretorias do Conglomerado Financeiro BMG, empresas de auditoria externa e auditoria interna, no mínimo trimestralmente, para verificar o cumprimento de suas recomendações ou o esclarecimento de suas indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos trabalhos de auditoria e à adequação dos recursos necessários para realizá-los, bem como para discutir todos os assuntos considerados relevantes.
- c) O Comitê, quando entender necessário, poderá reunir-se com qualquer membro da diretoria do Conglomerado Financeiro BMG.

**3.2.** Com o objetivo de prestar esclarecimentos, o Comitê, por deliberação da maioria de seus membros, poderá convocar qualquer funcionário ou administrador de sociedade integrante do Conglomerado Financeiro BMG, mediante prévia comunicação, não inferior a dez dias, ao Diretor Presidente da sociedade.

**3.3.** Serão elaboradas atas das reuniões do Comitê, e após aprovadas, serão encaminhadas ao Conselho de Administração e mantidas arquivadas no Comitê de Auditoria.

### CAPÍTULO IV

#### DA COMPETÊNCIA

**4.1.** Compete ao Comitê as seguintes atribuições:

- a) Estabelecer os procedimentos necessários à sua atuação de modo a atingir seus objetivos;

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

- b) Recomendar ao Conselho de Administração do Banco BMG a empresa a ser contratada para prestação de serviços de auditoria externa, bem como as respectivas remunerações e substituições, considerando as leis e os regulamentos vigentes;
- c) Exigir que a empresa contratada para prestação de serviços de auditoria externa, apresente comprovação de independência, a cada renovação de contrato;
- d) Revisar, previamente à publicação, as demonstrações financeiras semestrais e anuais do Conglomerado Financeiro BMG, bem como as notas explicativas, relatórios da administração, pareceres das empresas de auditoria externa e relatórios de análise gerencial da operação;
- e) Supervisionar o trabalho das auditorias interna e externa do Conglomerado Financeiro BMG, de forma a avaliar sua efetividade e verificar o cumprimento da legislação, regulamentação e normas internas;
- f) Avaliar a contratação de funcionários ou de prestadores de serviço que tenham atuado nas equipes das empresas de auditoria externa que prestam ou tenham prestado serviços de auditoria ao Conglomerado Financeiro BMG, nos doze meses anteriores;
- g) Estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à instituição, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- h) Recomendar às diretorias do Conglomerado Financeiro BMG, a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das atribuições do Comitê;
- i) Avaliar a implementação de recomendações feitas pelas empresas de auditoria externa e pelas auditorias internas do Conglomerado Financeiro BMG e, ainda, as feitas pelo próprio Comitê;
- j) Avaliar, anualmente, com as empresas de auditoria externa do Conglomerado Financeiro BMG: (i) os procedimentos de avaliação de controles internos das empresas do

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

Conglomerado; (ii) questionamentos de autoridades governamentais e reguladores; (iii) o relacionamento entre essa empresa de auditoria externa e o Conglomerado Financeiro BMG;

k) Analisar, em conjunto com a empresa de auditoria externa, as principais políticas, práticas e princípios de contabilidade utilizados pelo Conglomerado Financeiro BMG na elaboração de suas respectivas demonstrações financeiras, bem como quaisquer mudanças significativas na aplicação ou escolha de tais políticas, práticas e princípios;

l) Resolver quaisquer divergências entre as empresas de auditoria externa e a administração do Conglomerado Financeiro BMG, relativas às demonstrações contábeis e aos relatórios financeiros;

m) Revisar, juntamente com as diretorias do Conglomerado Financeiro BMG, com suas auditorias internas e empresas de auditoria externa, o escopo, o planejamento dos trabalhos e o quadro de pessoal a ser alocado para a realização dos trabalhos;

n) Discutir com as diretorias do Conglomerado Financeiro BMG quaisquer questionamentos ou fiscalizações relevantes de autoridades governamentais ou regulamentares, incluindo processos pendentes relacionados à auditoria e as medidas adotadas para saná-los;

o) Analisar as políticas de avaliação e administração de riscos do Conglomerado Financeiro BMG;

p) Reunir-se com os conselhos de administração e diretorias do Conglomerado Financeiro BMG, mediante solicitação desses ou por iniciativa do próprio Comitê, a fim de discutir políticas, práticas e procedimentos relacionados às responsabilidades do Comitê;

q) Reportar os trabalhos desenvolvidos e comunicar os principais fatos, por seu Presidente, ao Conselho de Administração, nas reuniões que aprovam as demonstrações financeiras trimestrais;

r) Acompanhar os trabalhos dos órgãos governamentais de supervisão e fiscalização;

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

- s) Supervisionar os níveis de aderência da organização ao Código de Ética; sendo que todas as solicitações de auditoria em função de fraudes internas deverão ser reportadas ao Comitê pelas áreas solicitantes;
- t) Observar, com o auxílio da auditoria externa, as transações com partes relacionadas e avaliar a idoneidade da transação proposta;
- u) Avaliar a adequação dos relatórios gerenciais emitidos pela Administração referentes a aspectos contábeis, resultados financeiros e gestão de riscos, em relação a sua integridade, forma, conteúdo e distribuição;
- v) Avaliar a determinação dos parâmetros do modelo de gestão de riscos financeiros da Companhia e as políticas de gerenciamento de riscos, seus recursos e tolerância máxima determinada pela Administração;
- w) Avaliar a adequação dos recursos humanos e financeiros destinados à gestão de riscos da Organização; e
- x) Exercer as funções e praticar os demais atos que forem necessários ao cumprimento de suas responsabilidades.

**4.2.** O Comitê poderá contratar especialistas externos, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

- a) O trabalho dos especialistas externos não exime o Comitê de suas responsabilidades.

**4.3.** O Comitê deve, individualmente ou em conjunto com as respectivas empresas de auditoria externa do Conglomerado Financeiro BMG, comunicar formalmente ao BACEN, após comunicação ao Conselho, no prazo máximo de três dias úteis da identificação, a existência ou as evidências de: (i) inobservância de normas legais e regulamentares, que coloquem em risco a continuidade de quaisquer das sociedades do Conglomerado Financeiro BMG; (ii) fraudes de quaisquer valores perpetradas pela administração de quaisquer das sociedades do Conglomerado Financeiro BMG; (iii) fraudes relevantes perpetradas pelos funcionários de quaisquer das sociedades do Conglomerado Financeiro

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

BMG, ou terceiros; e (iv) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações financeiras de quaisquer das sociedades do Conglomerado Financeiro BMG.

**4.4.** As Diretorias do Conglomerado Financeiro BMG comunicarão ao Comitê e às respectivas empresas de auditoria externa, no prazo máximo de vinte e quatro horas, a identificação dos eventos referidos no item **4.3**, observados os procedimentos criados pelo Comitê.

**4.5.** Serão fornecidos regularmente ao Comitê relatórios emitidos pelas empresas de auditoria externa e pelas auditorias internas do Conglomerado Financeiro BMG, sobre a conformidade dos procedimentos adotados com as leis e regulamentos.

**4.6.** Nos semestres findos em 30 de junho e 31 de dezembro, o Comitê elaborará o relatório do Comitê de Auditoria, contendo as seguintes informações: (i) suas atividades no período, incluindo análise da eficácia de tais atividades; (ii) avaliação da efetividade dos sistemas de controles internos e de administração de riscos do Conglomerado Financeiro BMG, apontando eventuais deficiências; (iii) descrição das recomendações apresentadas às diretorias do Conglomerado Financeiro, assinalando as não acatadas e respectivas justificativas; (iv) avaliação da efetividade do trabalho das empresas de auditoria externa e das auditorias internas do Conglomerado BMG, verificando inclusive o cumprimento da legislação, da regulamentação e das normas internas do Conglomerado Financeiro BMG, destacando eventuais deficiências; e (v) avaliação das demonstrações financeiras do Conglomerado Financeiro BMG, com ênfase na aplicação das práticas contábeis adotadas no Brasil e no cumprimento de normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e demais Órgãos Reguladores, ressaltando eventuais deficiências ("Relatório do Comitê de Auditoria").

O prazo para fechamento do referido relatório é até 31/08 e 28/02 de cada ano, respectivamente, com o seu encaminhamento ao Senhor Presidente do Conselho de Administração, mantendo-o à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de cinco anos, contados de sua aprovação.

**4.7.** Em conjunto com as demonstrações financeiras semestrais e anuais do Conglomerado Financeiro BMG, será publicado resumo do Relatório do Comitê de Auditoria contendo suas principais informações.



# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

**4.8.** O Relatório do Comitê de Auditoria, após aprovação do Conselho de Administração, ficará à disposição do BACEN e do Conselho de Administração pelo prazo mínimo de cinco anos.

## **CAPÍTULO V**

### MANDATO

**5.1.** O prazo do mandato dos membros do Comitê é de 05 (cinco anos), devendo coincidir com o mandato dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração da Companhia.

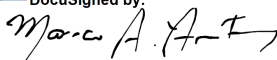
## **CAPÍTULO VI**

### VIGÊNCIA

**6.1.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e as suas disposições vigorarão por prazo indeterminado, ficando revogadas quaisquer normas e procedimentos em contrário.

São Paulo, 05 de setembro de 2023.

DocuSigned by:



43121346CDC1482

Marco Antonio Antunes  
Presidente do Comitê

DocuSigned by:



69925DBD253D40F

Manuela Vaz Artigas  
Membro do Comitê

DocuSigned by:



7CD88611A72D485

Dorival Dourado Junior  
Membro do Comitê

**Certificado de Conclusão**

Identificação de envelope: 81B42205C0BC44BA98BB7F1EE470ADF0

Status: Concluído

Assunto: Regimento Interno Coaud - 05.09.2023.docx

Envelope fonte:

Documentar páginas: 9

Assinaturas: 3

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 6

Rubrica: 24

Aline De Almeida Cruz

Assinatura guiada: Ativado

Av. Pres. Juscelino Kubitschek 1.830 SAO PAULO,

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

SP

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

SP, 04543-000

aline.cruz@bancobmg.com.br

Endereço IP: 161.69.63.128

**Rastreamento de registros**

Status: Original

Portador: Aline De Almeida Cruz

Local: DocuSign

05/09/2023 15:05:05

aline.cruz@bancobmg.com.br

**Eventos do signatário****Assinatura****Registro de hora e data**

Dorival Dourado Jr

dorival.dourado@bancobmg.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



7CD88611A72D485...

Enviado: 05/09/2023 15:30:07

Reenviado: 08/09/2023 09:20:37

Visualizado: 10/09/2023 18:52:38

Assinado: 10/09/2023 18:52:58

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 201.0.94.32

**Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:**

Aceito: 10/09/2023 18:52:38

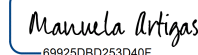
ID: 5bee862c-167a-4794-9934-f5361ac78f35

Manuela Artigas

manuela.artigas@bancobmg.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



69925DBD253D40F...

Enviado: 05/09/2023 15:30:08

Visualizado: 06/09/2023 05:27:13

Assinado: 06/09/2023 05:27:38

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 83.202.7.99

Assinado com o uso do celular

**Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:**

Aceito: 06/09/2023 05:27:13

ID: 06da0e6e-2951-4edf-9a32-b309002893c7

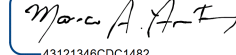
Marco Antunes

marco.antunes@bancobmg.com.br

Vice Presidente

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



43121346CDC1482...

Enviado: 05/09/2023 15:30:07

Visualizado: 06/09/2023 12:03:54

Assinado: 06/09/2023 12:04:58

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 161.69.101.196

**Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:**

Aceito: 06/09/2023 12:03:54

ID: bdde666f-d92f-4ece-a454-aa8c42d0a155

**Eventos do signatário presencial****Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de entrega do editor****Status****Registro de hora e data****Evento de entrega do agente****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega intermediários****Status****Registro de hora e data**

<b>Eventos de entrega certificados</b>	<b>Status</b>	<b>Registro de hora e data</b>
----------------------------------------	---------------	--------------------------------

<b>Eventos de cópia</b>	<b>Status</b>	<b>Registro de hora e data</b>
-------------------------	---------------	--------------------------------

<b>Eventos com testemunhas</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Registro de hora e data</b>
--------------------------------	-------------------	--------------------------------

<b>Eventos do tabelião</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Registro de hora e data</b>
----------------------------	-------------------	--------------------------------

<b>Eventos de resumo do envelope</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
--------------------------------------	---------------	-----------------------------

Envelope enviado	Com hash/criptografado	05/09/2023 15:30:08
------------------	------------------------	---------------------

Entrega certificada	Segurança verificada	06/09/2023 12:03:54
---------------------	----------------------	---------------------

Assinatura concluída	Segurança verificada	06/09/2023 12:04:58
----------------------	----------------------	---------------------

Concluído	Segurança verificada	10/09/2023 18:52:58
-----------	----------------------	---------------------

<b>Eventos de pagamento</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
-----------------------------	---------------	-----------------------------

<b>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico</b>		
---------------------------------------------------	--	--

## **CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTROS ELETRÔNICOS E DIVULGAÇÕES DE ASSINATURA**

### **Registro Eletrônicos e Divulgação de Assinatura**

Periodicamente, a Banco BMG S. A. poderá estar legalmente obrigada a fornecer a você determinados avisos ou divulgações por escrito. Estão descritos abaixo os termos e condições para fornecer-lhe tais avisos e divulgações eletronicamente através do sistema de assinatura eletrônica da DocuSign, Inc. (DocuSign). Por favor, leia cuidadosa e minuciosamente as informações abaixo, e se você puder acessar essas informações eletronicamente de forma satisfatória e concordar com estes termos e condições, por favor, confirme seu aceite clicando sobre o botão “Eu concordo” na parte inferior deste documento.

### **Obtenção de cópias impressas**

A qualquer momento, você poderá solicitar de nós uma cópia impressa de qualquer registro fornecido ou disponibilizado eletronicamente por nós a você. Você poderá baixar e imprimir os documentos que lhe enviamos por meio do sistema DocuSign durante e imediatamente após a sessão de assinatura, e se você optar por criar uma conta de usuário DocuSign, você poderá acessá-los por um período de tempo limitado (geralmente 30 dias) após a data do primeiro envio a você. Após esse período, se desejar que enviemos cópias impressas de quaisquer desses documentos do nosso escritório para você, cobraremos de você uma taxa de R\$ 0.00 por página. Você pode solicitar a entrega de tais cópias impressas por nós seguindo o procedimento descrito abaixo.

### **Revogação de seu consentimento**

Se você decidir receber de nós avisos e divulgações eletronicamente, você poderá, a qualquer momento, mudar de ideia e nos informar, posteriormente, que você deseja receber avisos e divulgações apenas em formato impresso. A forma pela qual você deve nos informar da sua decisão de receber futuros avisos e divulgações em formato impresso e revogar seu consentimento para receber avisos e divulgações está descrita abaixo.

### **Consequências da revogação de consentimento**

Se você optar por receber os avisos e divulgações requeridos apenas em formato impresso, isto retardará a velocidade na qual conseguimos completar certos passos em transações que te envolvam e a entrega de serviços a você, pois precisaremos, primeiro, enviar os avisos e divulgações requeridos em formato impresso, e então esperar até recebermos de volta a confirmação de que você recebeu tais avisos e divulgações impressos. Para indicar a nós que você mudou de ideia, você deverá revogar o seu consentimento através do preenchimento do formulário “Revogação de Consentimento” da DocuSign na página de assinatura de um envelope DocuSign, ao invés de assiná-lo. Isto indicará que você revogou seu consentimento para receber avisos e divulgações eletronicamente e você não poderá mais usar o sistema DocuSign para receber de nós, eletronicamente, as notificações e consentimentos necessários ou para assinar eletronicamente documentos enviados por nós.

## **Todos os avisos e divulgações serão enviados a você eletronicamente**

A menos que você nos informe o contrário, de acordo com os procedimentos aqui descritos, forneceremos eletronicamente a você, através da sua conta de usuário da DocuSign, todos os avisos, divulgações, autorizações, confirmações e outros documentos necessários que devam ser fornecidos ou disponibilizados a você durante o nosso relacionamento. Para mitigar o risco de você inadvertidamente deixar de receber qualquer aviso ou divulgação, nós preferimos fornecer todos os avisos e divulgações pelo mesmo método e para o mesmo endereço que você nos forneceu. Assim, você poderá receber todas as divulgações e avisos eletronicamente ou em formato impresso, através do correio. Se você não concorda com este processo, informe-nos conforme descrito abaixo. Por favor, veja também o parágrafo imediatamente acima, que descreve as consequências da sua escolha de não receber de nós os avisos e divulgações eletronicamente.

### **Como contatar a Banco BMG S. A.:**

Você pode nos contatar para informar sobre suas mudanças de como podemos contatá-lo eletronicamente, solicitar cópias impressas de determinadas informações e revogar seu consentimento prévio para receber avisos e divulgações em formato eletrônico, conforme abaixo:

Para nos contatar por e-mail, envie mensagens para:

### **Para informar seu novo endereço de e-mail a Banco BMG S. A.:**

Para nos informar sobre uma mudança em seu endereço de e-mail, para o qual nós devemos enviar eletronicamente avisos e divulgações, você deverá nos enviar uma mensagem por e-mail para o endereço e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail anterior, seu novo endereço de e-mail. Nós não solicitamos quaisquer outras informações para mudar seu endereço de e-mail.

Adicionalmente, você deverá notificar a DocuSign, Inc para providenciar que o seu novo endereço de e-mail seja refletido em sua conta DocuSign, seguindo o processo para mudança de e-mail no sistema DocuSign.

### **Para solicitar cópias impressas a Banco BMG S. A.:**

Para solicitar a entrega de cópias impressas de avisos e divulgações previamente fornecidos por nós eletronicamente, você deverá enviar uma mensagem de e-mail para e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós cobraremos de você o valor referente às cópias neste momento, se for o caso.

### **Para revogar o seu consentimento perante a Banco BMG S. A.:**

Para nos informar que não deseja mais receber futuros avisos e divulgações em formato eletrônico, você poderá:

(i) recusar-se a assinar um documento da sua sessão DocuSign, e na página seguinte, assinalar o item indicando a sua intenção de revogar seu consentimento; ou

(ii) enviar uma mensagem de e-mail para e informar, no corpo da mensagem, seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós não precisamos de quaisquer outras informações de você para revogar seu consentimento. Como consequência da revogação de seu consentimento para documentos online, as transações levarão um tempo maior para serem processadas.

**Hardware e software necessários\*\*:**

(i) Sistemas Operacionais: Windows® 2000, Windows® XP, Windows Vista®; Mac OS®

(ii) Navegadores: Versões finais do Internet Explorer® 6.0 ou superior (Windows apenas); Mozilla Firefox 2.0 ou superior (Windows e Mac); Safari™ 3.0 ou superior (Mac apenas)

(iii) Leitores de PDF: Acrobat® ou software similar pode ser exigido para visualizar e imprimir arquivos em PDF.

(iv) Resolução de Tela: Mínimo 800 x 600

(v) Ajustes de Segurança habilitados: Permitir cookies por sessão

\*\* Estes requisitos mínimos estão sujeitos a alterações. No caso de alteração, será solicitado que você aceite novamente a divulgação. Versões experimentais (por ex.: beta) de sistemas operacionais e navegadores não são suportadas.

**Confirmação de seu acesso e consentimento para recebimento de materiais eletronicamente:**

Para confirmar que você pode acessar essa informação eletronicamente, a qual será similar a outros avisos e divulgações eletrônicos que enviaremos futuramente a você, por favor, verifique se foi possível ler esta divulgação eletrônica e que também foi possível imprimir ou salvar eletronicamente esta página para futura referência e acesso; ou que foi possível enviar a presente divulgação e consentimento, via e-mail, para um endereço através do qual seja possível que você o imprima ou salve para futura referência e acesso. Além disso, caso concorde em receber avisos e divulgações exclusivamente em formato eletrônico nos termos e condições descritos acima, por favor, informe-nos clicando sobre o botão “Eu concordo” abaixo.

Ao selecionar o campo “Eu concordo”, eu confirmo que:

(i) Eu posso acessar e ler este documento eletrônico, denominado CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTRO ELETRÔNICO E DIVULGAÇÃO DE ASSINATURA; e

(ii) Eu posso imprimir ou salvar ou enviar por e-mail esta divulgação para onde posso imprimi-la para futura referência e acesso; e (iii) Até ou a menos que eu notifique a Banco BMG S. A. conforme descrito acima, eu consinto em receber exclusivamente em formato eletrônico, todos os avisos, divulgações, autorizações, aceites e outros documentos que devam ser fornecidos ou disponibilizados para mim por Banco BMG S. A. durante o curso do meu relacionamento com você.