

## REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

### Capítulo I - Objeto

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento da Diretoria Executiva e a sua relação com os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação em vigor.

### Capítulo II - Conceituação, Composição e Competências

**Art. 2º.** A Diretoria Executiva é o órgão colegiado responsável pela administração do Banco do Brasil, e terá entre dez e trinta e sete membros.

**Art. 3º.** Conforme definido no Estatuto Social, a Diretoria Executiva será formada pelo Presidente do Banco, nomeável e demissível *ad nutum* pelo Presidente da República, na forma da Lei 4.595/1964, por até nove Vice-presidentes e vinte e sete Diretores eleitos na forma da lei.

**§1º** No âmbito da Diretoria Executiva, o Presidente e os Vice-presidentes formam o Conselho Diretor, cujo funcionamento, relacionamento com outros órgãos sociais e atribuições estão definidos no Regimento Interno próprio.

**§2º** O cargo de Diretor é privativo de empregados da ativa do Banco, respeitado o estabelecido na seção Disposições Transitórias do Estatuto Social.

**§3º** Além dos impedimentos e vedações previstos na Lei nº 6.404/1976, Lei nº 13.303/2016 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis, na Política de Indicação e Sucessão de Administradores e no Estatuto Social do Banco, não pode ingressar ou permanecer na Diretoria Executiva a pessoa que:

I. tenha sido responsabilizada com sanção disciplinar de demissão ou de destituição em ação disciplinar voltada à apuração de irregularidade praticada no Banco do Brasil ou em entidade ligada ao Banco, no Brasil ou no exterior, no exercício de cargo estatutário ou não estatutário;

II. tenha sido condenada em processo judicial ou sancionada em processo administrativo nas esferas de atuação dos órgãos e entidades de fiscalização, supervisão e controle externos do Banco ou de suas entidades ligadas; e

III. seja ou tenha sido autora, exequente ou beneficiária de processo judicial proposto em face do Banco ou de qualquer entidade ligada.

**§4º** O impedimento de que trata o inciso I do parágrafo 3º deste artigo, exclusivamente quanto à sanção disciplinar de destituição, será considerado pelo período de 5 (cinco) anos, contados da aplicação da referida sanção disciplinar.

**§5º** Na análise das situações e ocorrências previstas nos incisos II e III do parágrafo 3º deste artigo, serão consideradas a relevância, a gravidade, a recorrência e as circunstâncias de cada caso.

**§6º** Os membros da Diretoria Executiva terão prazo de gestão unificado de dois anos, sendo permitidas até três reconduções consecutivas, observado, além do disposto na Lei 13.303/2016, seu respectivo Decreto regulamentador e demais normas aplicáveis, que:

- I. não é considerada recondução a eleição de membro para atuar em outra área da Diretoria Executiva;
- II. uma vez realizada a eleição, o prazo de gestão estender-se-á até a investidura dos novos membros;
- III. em se atingindo o prazo máximo a que se refere o caput deste §6º, o retorno do membro à mesma área da Diretoria Executiva só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

**Art. 4º.** Compete à Diretoria Executiva cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do Banco, as deliberações da Assembleia Geral de Acionistas e do Conselho de Administração e exercer as atribuições definidas por este Conselho, observando os princípios de boa técnica bancária e de boas práticas de governança corporativa, e, também, o disposto na Lei 6.404/1976, Lei 13.303/2016 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis e neste Regimento Interno.

**Art. 5º.** Compete a cada um dos membros da Diretoria Executiva cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do Banco, as deliberações da Assembleia Geral de Acionistas e do Conselho de Administração, as decisões colegiadas do Conselho Diretor e os direcionamentos da Diretoria Executiva, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal, observando os princípios de boa técnica bancária e de boas práticas de governança corporativa, e, também, o disposto na Lei 6.404/1976, Lei 13.303/2016 e seu respectivo Decreto regulamentador, demais normas aplicáveis e neste Regimento Interno.

**Art. 6º.** São atribuições dos Diretores, individualmente:

- a) administrar, supervisionar e coordenar as atividades da Diretoria e demais Unidades Estratégicas sob sua responsabilidade;
- b) prestar assessoria aos trabalhos do Conselho Diretor no âmbito das respectivas atribuições;
- c) executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo membro do Conselho Diretor ao qual estiver vinculado.

**Art. 7º.** No caso de vacância de cargo, afastamento ou licença de integrante da Diretoria Executiva, deverão ser observados os critérios definidos no Estatuto Social.

**Parágrafo único:** As atribuições dos Diretores Jurídico e de Contadoria, de natureza técnica, privativas das profissões dos titulares, não serão objeto de exercício por outro Diretor.

### **Capítulo III - Reuniões da Diretoria Executiva**

**Art. 8º.** A Diretoria Executiva reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros:

I. ordinariamente, uma vez a cada três meses; e

II. extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente do Banco ou pelo Coordenador por ele designado.

**§1º** Compete ao Presidente do Banco, ou ao Vice-presidente por ele designado, convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva.

**§2º** Fica facultada a participação dos membros nas reuniões por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e autêntica.

**§3º** A critério do Presidente, por sua iniciativa ou de membro do Colegiado, poderão ser convidadas a participar das reuniões o Auditor Geral, os Gerentes Gerais, ou outras pessoas que não integram a Diretoria Executiva, sendo vedada sua representação.

**§4º** Eventual ausência de membro nas reuniões deverá ser justificada.

**§5º** As reuniões da Diretoria Executiva não possuem caráter deliberativo.

### **Conflito de Interesses**

**Art. 9º.** Nas reuniões da Diretoria Executiva, o membro que não seja independente em relação à matéria em discussão deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, retirando-se da reunião.

**§1º** Caso o estabelecido no caput deste artigo não seja observado, qualquer outra pessoa presente à reunião, membro da Diretoria Executiva ou não, poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência.

**§2º** Na hipótese do estabelecido no §1º deste artigo, caberá ao Presidente do Banco, ou ao Vice-presidente por ele designado para presidir a reunião, após ouvidas as ponderações de ambas as partes, estabelecer processo de votação para determinar a existência, ou não, de conflito de interesses.

**§3º** A votação de que trata o parágrafo anterior, restrita aos membros da Diretoria Executiva, será tomada por maioria de votos. Em caso de empate, prevalecerá o voto do Presidente do Banco, ou do Vice-presidente por ele designado para presidir a reunião.

**§4º** Caso os membros da Diretoria Executiva votem pela existência de conflito de interesses, o membro conflitado deverá se retirar da reunião, na forma do estabelecido no caput deste artigo.

**§5º** O processo de votação de que trata o parágrafo anterior deverá ser registrado em ata.

**§6º** Quando o indicativo de conflito de interesses envolver o Presidente do Banco ou o seu substituto, suas funções e poderes, no que tange ao estabelecido nos §§2º e 3º deste artigo serão exercidas por Vice-presidente por eles designado.

## **Pautas e Atas da Reuniões**

**Art. 10.** A pauta das reuniões será aprovada pelo Presidente do Banco ou, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-presidente por ele designado, e distribuída aos participantes.

**§1º** Os assuntos a serem incluídos na pauta e respectivos documentos serão disponibilizados pelas áreas proponentes por meio digital com antecedência mínima de três dias úteis da data da reunião.

**§2º** A pauta será encaminhada aos participantes, por qualquer meio apto a comprovar seu recebimento, com antecedência mínima de dois dias úteis da data da reunião.

**Art. 11.** Serão admitidos como extrapauta assuntos autorizados pelo Presidente ou Vice-presidente por ele designado nos termos do artigo 8º.

**Art. 12.** A síntese das discussões será documentada em ata e lavradas no livro próprio, observadas as prescrições legais e normativas.

**§1º** Terão caráter confidencial, de conhecimento restrito aos membros do Colegiado e aos participantes das reuniões, todas as matérias em pauta, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis.

**§2º** O acesso de pessoas não integrantes da Diretoria Executiva, ou de não participantes, às matérias confidenciais tratadas nas reuniões poderá ser concedido mediante autorização expressa do Presidente, ou do Vice-presidente por ele designado, desde que no estrito interesse do ofício.

**§3º** Após a reunião, as atas serão lavradas e firmadas pelo Secretário Executivo, que declarará a veracidade de seu teor e dos presentes à reunião.

## **Capítulo IV - Avaliações de Desempenho**

**Art. 13.** A Diretoria Executiva será avaliada pelo Conselho de Administração, de forma individual e coletiva, conforme procedimentos previamente definidos pelo próprio Conselho de Administração, considerando que:

**§1º** As avaliações serão realizadas por meio de instrumento próprio aprovado pelo Conselho de Administração.

**§2º** A avaliação de desempenho da Diretoria Executiva será feita anualmente, enquanto a do Presidente do Banco será efetuada semestralmente.

**§3º** A conformidade do processo de avaliação dos membros da Diretoria Executiva será objeto de avaliação por parte do Comitê de Pessoas, Remuneração e Elegibilidade.

## **Capítulo V - Secretaria e Assessoramento à Diretoria Executiva**

**Art. 14.** A Diretoria Executiva será secretariada pelo Secretário Executivo, a quem compete:

I. comunicar a convocação das reuniões da Diretoria Executiva;

- II. secretariar os trabalhos das reuniões;
- III. adotar as providências para atendimento a pedidos de informação formulados por membros da Diretoria Executiva;
- IV. organizar, sob orientação do Presidente do Banco, ou do Coordenador por ele designado, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, compilando os documentos necessários;
- V. disponibilizar a pauta das reuniões e respectiva documentação e tomar nota da síntese das discussões para consignação em ata;
- VI. lavrar as atas das reuniões, que serão registradas em livro próprio e fornecê-las, por cópia, aos membros da Diretoria Executiva, quando solicitado;
- VII. expedir e receber documentação pertinente à Diretoria Executiva;
- VIII. preparar correspondências a serem assinadas pelo Presidente e demais membros da Diretoria Executiva;
- IX. tomar as providências de apoio administrativo à Diretoria Executiva, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento, legislação e normas em vigor;
- X. proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento da Diretoria Executiva, podendo, inclusive, emitir certidões, extratos, cópias das atas, declarações, resoluções e outros.

**Parágrafo único:** Nos impedimentos, afastamentos e ausências do titular da Secretaria Executiva, as atribuições previstas neste artigo serão desempenhadas por outro empregado ou Diretor designado pelo Presidente.

## **Capítulo VI - Disposições Finais**

**Art. 15.** As omissões e dúvidas de interpretação deste Regimento Interno serão resolvidas pelo Conselho Diretor.

**Aprovado pelo Conselho Diretor em 17.02.2025.**