

BB SEGURIDADE PARTICIPAÇÕES S.A.

# REGIMENTO INTERNO

---

COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE

30.08.2024



## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE

### CAPÍTULO I – DO OBJETO E DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 1º** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Ética e Integridade (“Comitê”) da BB Seguridade Participações S.A. (“BB Seguridade” ou “Companhia”), definindo sua composição, as responsabilidades e as atribuições de seus membros, bem como sua atuação e funcionamento, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação em vigor.

**Art. 2º** O Comitê é um órgão não estatutário de assessoramento ao Conselho de Administração, com funcionamento permanente, que tem por finalidade acompanhar e contribuir para o aprimoramento das ações de treinamento e disseminação da cultura de ética e integridade, contempladas no âmbito do Programa de Integridade da BB Seguridade.

§ 1º. O Comitê tem como objetivo principal receber e conduzir denúncias, eventualmente não amparadas nos fluxos aprovados e normatizados provenientes dos Canais de Ética e Integridade, quais sejam: Ouvidoria Interna do Banco do Brasil (“BB”) e Canal de Ilícitos do Banco do Brasil e/ou por canais distintos aos Canais de Ética e Integridade do Controlador.

§ 2º. O Comitê de Ética e Integridade também exercerá suas atribuições e responsabilidades junto às sociedades controladas que adotarem o regime de Comitê de Ética e Integridade único no âmbito da BB Seguridade.

§ 3º. O Comitê de Ética e Integridade reporta-se diretamente ao Conselho de Administração.

### CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** O Comitê de Ética e Integridade será composto pelos seguintes membros efetivos:

- I. Superintendente Geral de Estratégia, Marketing e Assessoria;
- II. Superintendente Executivo(a) de Governança, Riscos e Compliance;
- III. Superintendente Executivo(a) de Finanças e Gestão das Participações;
- IV. Superintendente Executivo(a) Comercial e Clientes; e
- V. Superintendente Executivo(a) de Tecnologia, Portfólio e Inteligência Analítica.

§ 1º. O Auditor Chefe da BB Seguridade será convidado permanente das reuniões do Comitê, sem direito a voto.

§ 2º. Em caso de alterações na estrutura organizacional da Companhia, deverá ser avaliado pelo Comitê a necessidade de ajuste na sua composição.

§ 3º. A função de membro do Comitê é não remunerada e indelegável, sendo permitida a participação de substituto apenas nas situações previstas no normativo interno de provimento transitório.

§ 4º. Em caso de vacância de qualquer membro efetivo do Comitê, considerar-se-á automaticamente reduzida em igual número a composição do Comitê, enquanto permanecer vago o cargo de origem.

§ 5º. Para os fins deste Regimento, ocorre a vacância com a destituição, morte, licença superior a 30 dias de membro, atentando ao disposto no § 3º deste artigo sobre a regra de substituição.

§ 6º. Os membros do Comitê terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter confidencialidade sobre as informações relevantes, privilegiadas ou estratégicas recebidas da Companhia, sendo-lhes vedado utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros.

§ 7º. Os diretores da BB Seguridade serão convidados a participar das reuniões do Comitê, seguindo um sistema de rodízio. Apenas um diretor estará presente em cada reunião, garantindo assim a participação alternada de todos os diretores. A ordem de participação será estabelecida antecipadamente pelo coordenador e comunicada a todos os membros do comitê e da diretoria.

**Art. 4º** O Comitê de Ética e Integridade contará com Coordenador, que será obrigatoriamente o(a) Superintendente Geral de Estratégia, Marketing e Assessoria.

§ 1º. Em caso de vacância do cargo de Superintendente Geral de Estratégia, Marketing e Assessoria, a função de Coordenador do Comitê será ocupada, interinamente, pelo(a) Superintendente Executivo (a) de Governança, Riscos e Compliance.

### **CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 5º** Competirá ao Comitê de Ética e Integridade:

- I. Acompanhar e contribuir para o aprimoramento das ações de treinamento e disseminação da cultura de ética e integridade contempladas no âmbito do Programa de Compliance e Integridade;

- II. Analisar e encaminhar às instâncias competentes, ocorrências recebidas para as quais os fluxos de apuração e responsabilização não estejam aprovados e/ou normatizados;
- III. Acompanhar o cumprimento das sanções, inclusive as determinadas pelo Banco do Brasil;
- IV. Prestar informações ao Comitê de Auditoria, ao Conselho de Administração e ao Banco do Brasil sobre a condução de eventuais demandas pelo Comitê;
- V. Submeter ao Conselho de Administração, quando se fizer necessário, proposta de alteração dos termos deste Regimento;
- VI. Propor, se for o caso, às instâncias decisórias melhoria nos processos empresariais envolvendo preceitos éticos corporativos, com conseqüente indução de melhorias culturais, de processos e gestão na Companhia, a partir da avaliação das causas de denúncias recebidas pelos canais disponibilizados pela Companhia, compartilhados com o Banco do Brasil, ou não, cujo processo de apuração, análise e julgamento já tenha sido concluído; e
- VII. Acompanhar orientações emitidas pelo próprio Comitê.

**Art. 6º** Competirá ao Coordenador do Comitê de Ética e Integridade:

- I. assegurar a eficácia e o bom desempenho do Comitê;
- II. convocar, assistido pelo secretário, as reuniões do Comitê;
- III. preparar, assistido pelo secretário, a pauta das reuniões;
- IV. autorizar a inclusão de temas fora do prazo previsto para elaboração da pauta das reuniões;
- V. coordenar as reuniões do Comitê;
- VI. adiar a deliberação de qualquer assunto e, até mesmo, determinar a sua retirada de pauta;
- VII. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno;
- VIII. solicitar assessoria e informações dos órgãos da Companhia para subsidiar as decisões do Comitê;
- IX. reportar ao Conselho de Administração o andamento dos trabalhos do Comitê;

- X. decidir sobre situações confiantes em assuntos administrativos e temas afins;
- XI. representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia, os demais órgãos internos da BB Seguridade e com o Banco do Brasil, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios;
- XII. convidar, em nome do Comitê, convidados para participarem da reunião, sem direito a voto;
- XIII. proferir voto de qualidade nas decisões, em caso de empate na votação, atentando ao disposto no Art. 12, § 4º deste Regimento Interno;
- XIV. comunicar aos membros do Comitê, eventual afastamento temporário de membro, em razão deste estar envolvido em denúncias recebidas;
- XV. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- XVI. encaminhar à Superintendência de Gente e Gestão, o relatório conclusivo, para que esta tome as providências, se necessário; e
- XVII. encaminhar ao Banco do Brasil as conclusões dos trabalhos realizados.

**Art. 7º** A cada membro do Comitê competirá:

- I. comparecer às reuniões do Comitê;
- II. tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;
- III. evitar situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas;
- IV. guardar sigilo das informações;
- V. elaborar relatórios de prestação de contas no âmbito dos assuntos tratados pelo Comitê;
- VI. cumprir os prazos estabelecidos nos normativos internos da Companhia;
- VII. solicitar informações a respeito das matérias sob exame do Comitê; e

- VIII. cumprir e fazer cumprir o presente regimento, o Código de Ética e as normas internas.

**Art. 8º** É dever e responsabilidade dos membros do Comitê de Ética e Integridade:

- I. pautar-se pelas diretrizes estabelecidas pela Companhia;
- II. atuar de forma íntegra, imparcial e autônoma;
- III. proteger a identidade do denunciante;
- IV. zelar pela confidencialidade das informações; e
- V. reportar impedimento diante de qualquer conflito de interesses no exercício das suas atividades no âmbito do Comitê.

## **CAPÍTULO IV – DAS REUNIÕES**

**Art. 9º** O Comitê reunir-se-á ordinariamente, com periodicidade trimestral, em data, local e horário previamente estabelecidos ou, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer de seus membros, para assuntos que exijam urgência na decisão.

§ 1º. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia. Será admitida a participação por meio de teleconferência, videoconferência ou outro meio que tenha instrumentos que garantam a autenticidade e que permita ao membro participar efetivamente da reunião, interagindo e manifestando seu entendimento, sendo tal participação considerada como presença pessoal.

§ 2º. Será admitida a realização de reuniões extraordinárias virtuais por meio de correio eletrônico ou outro meio eletrônico virtual, apenas nos casos de assuntos que já tenham transitado anteriormente pelo Comitê.

§ 3º. É admitida a gravação das reuniões, resguardando-se a confidencialidade das informações.

**Art. 10º** As convocações para as reuniões ordinárias ocorrerão por e-mail, com o simultâneo encaminhamento da pauta de assuntos e dos documentos necessários, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, com exceção para assunto que exija apreciação urgente.

§ 1º. As reuniões instalam-se com a presença de, no mínimo, a maioria dos seus membros, desde que presentes o Coordenador do Comitê e o Superintendente Executivo de Governança, Riscos e Compliance.

§ 2º. Independentemente da convocação, serão válidas as reuniões que contarem com a presença da totalidade dos seus membros efetivos, respeitando os efeitos descritos nos §§ 4º e 5º do Art. 3º e § 2º do Art. 14 deste Regimento.

**Art. 11º** Caso o Comitê entenda necessária a presença de terceiros em determinada reunião, com o objetivo de contribuir nas discussões, poderá convidar representantes da Companhia, do acionista controlador ou outras pessoas sem vínculo com a Companhia que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constantes da pauta sejam afins à sua área de atuação.

§ 1º. Os convidados a participar de reunião do Comitê permanecerão somente durante o período em que a matéria que originou sua convocação estiver sendo apreciada.

§ 2º. Deverá constar em ata o registro de participação e dos esclarecimentos prestados pelo(s) terceiro(s) convocado(s).

**Art. 12º** A reunião será lavrada em ata que deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião, inclusive participantes por meio de teleconferência, videoconferência, cujo voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

§ 1º. As atas serão lavradas de forma sumária, com indicação do número de ordem, data e local, os pontos mais relevantes das discussões, relação de presentes, justificativas de ausências, possíveis irregularidade, eventuais pontos de divergência e providências solicitadas.

§ 2º. Os votos dissidentes e as abstenções serão registradas em ata.

§ 3º. Antes de encerrada a votação e da proclamação do resultado, qualquer membro que já tenha proferido seu voto poderá requerer ao Coordenador o registro da reconsideração do voto.

§ 4º. Em caso de empate, o coordenador do Comitê deverá exercer o voto de desempate, exceto nos casos em que a reunião seja instalada com o quórum mínimo, nas quais as deliberações deverão ser tomadas por unanimidade.

**Art. 13º** Após a assinatura da ata por todos os membros, a mesma deverá ser encaminhada ao Conselho de Administração para conhecimento.

**Art. 14º** Nas reuniões do Comitê Ética e Integridade, o membro que não seja independente em relação à matéria em análise, deverá manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular antes do início da reunião.

§ 1º. Caso o estabelecido no caput deste artigo não seja observado, qualquer outra pessoa, membro ou não do Comitê, poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência.

§ 2º. Deverá ser afastado temporariamente da reunião ou da pauta específica, o membro do Comitê que estiver envolvido em denúncia recebida pela Companhia.

## **CAPÍTULO V – DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 15º** O Comitê de Ética e Integridade se utilizará do Normativo Interno de Controle Disciplinar e as Instruções Normativas do Banco do Brasil como balizadores para avaliação da denúncia recebida. Em caso de previsibilidade no fluxo normatizado, o pleito deverá ser redirecionado, conforme estabelecido em normativo.

§ 1º. No caso de demandas não previstas nos fluxos aprovados, caberá ao Comitê estabelecer a melhor forma de condução, respeitadas as instruções normativas vigentes no BB e na BB Seguridade.

§ 2º. No caso de ausência de normativos internos referentes à ocorrência registrada, caberá a este Comitê decidir como tratá-la, valendo-se, sempre que possível, das instruções normativas do Banco do Brasil.

## **CAPÍTULO VI – DO ASSESSORAMENTO E DA SECRETARIA**

**Art. 16º** O Comitê de Ética e Integridade contará com o assessoramento especial do Superintendente de Gente e Gestão da BB Seguridade, a quem competirá:

- I. assessorar e fornecer insumos que auxiliem os membros do Comitê a cumprirem o disposto no Art. 5º deste Regimento Interno;
- II. atuar em conjunto com as demais áreas da Companhia visando o atendimento das demandas e do Plano de Trabalho do Comitê;
- III. auxiliar os membros do Comitê na análise das informações contidas nos materiais disponibilizados pelas demais áreas da Companhia; e
- IV. quaisquer outras atribuições de natureza técnica definidas pelo Comitê.

**Art. 17º** O Comitê será secretariado pelo(a) Superintendente de Gente e Gestão ou aquele que o estiver substituindo nos termos do Art. 3º, § 3º deste Regimento Interno, a quem competirá:

- I. comunicar a convocação das reuniões do Comitê;
- II. organizar reuniões não presenciais, bem como viabilizar a participação à distância, de integrantes em reuniões presenciais, definindo a forma de realização da reunião e o prazo para apresentação das deliberações dos integrantes do comitê;
- III. organizar, sob orientação do Coordenador, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, reunindo os documentos necessários e os distribuindo antecipadamente sempre que possível;
- IV. distribuir a pauta, elaborar, lavrar e arquivar as respectivas atas no livro próprio e colher as assinaturas dos membros;
- V. adotar medidas para promover o acompanhamento dos trabalhos realizados pelo comitê;
- VI. organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê;
- VII. lavrar o “Termo de Não Realização” do encontro, contando as justificativas para sua não realização;
- VIII. encaminhar as atas para homologação do Comitê e para conhecimento do Conselho de Administração;
- IX. propor ao Comitê o seu calendário anual de reuniões;
- X. coordenar o processo de revisão deste Regimento Interno;
- XI. proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento do Comitê, podendo, inclusive, emitir certidões, extratos, despachos, cópias de atas e outros; e
- XII. preparar as correspondências a serem assinadas pelo Coordenador e pelos demais membros do Comitê.

---

## **CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**Art. 18º** Caberá ao Conselho de Administração dirimir quaisquer dúvidas existentes e casos omissos deste Regimento.

**Art. 19º** Competirá ao Conselho de Administração avaliar, rever e adequar este Regimento Interno, por iniciativa própria ou por recomendação do Comitê de Ética e Integridade.

**Art. 20º** Este regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

Brasília (DF), 30 de agosto de 2024.