

## **Regimento Interno do Comitê de Riscos e de Capital**

### **Capítulo I - Objeto**

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Riscos e de Capital (Coris ou Comitê), observadas as disposições do Estatuto Social do Banco do Brasil, as decisões do Conselho de Administração (Conselho ou CA), a legislação em vigor e as boas práticas de governança corporativa.

### **Capítulo II - Conceituação, Composição e Competências**

**Art. 2º.** O Coris é órgão colegiado que se reporta ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorar aquele Conselho no que concerne ao exercício das suas funções relativas à gestão de riscos e de capital, de forma unificada, para as instituições integrantes do Conglomerado Prudencial do Banco do Brasil.

**§1º** O Comitê atuará em sinergia com o Comitê de Sustentabilidade Empresarial no que diz respeito à Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática do Banco do Brasil (PRSAC).

**§2º** O Coris dispõe de recursos adequados para o exercício de todas as suas atribuições.

**Art. 3º.** O Coris funciona de forma permanente, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na legislação e regulamentos aplicáveis, sendo constituído por no mínimo três e no máximo cinco membros, com mandatos de dois anos, admitidas até três reconduções consecutivas.

**§1º** Os membros do Comitê serão eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, obedecendo, além das condições mínimas de elegibilidade e as vedações para o exercício da função dispostas na Política de Indicação e Sucessão do Banco, nas normas aplicáveis e no Estatuto Social do Banco do Brasil, as seguintes regras:

I. quatro membros serão escolhidos pelos Conselheiros de Administração indicados pela União;

II. um membro será escolhido pelos Conselheiros de Administração eleitos pelos acionistas minoritários.

**§2º** O Comitê deverá ser composto, em sua maioria, por integrantes que atendam aos requisitos a seguir, além do disposto no §1º deste artigo:

**a)** ser graduado em curso superior;

**b)** possuir comprovados conhecimentos e experiência nas áreas de atuação do Comitê;

- c) não ser integrante da Diretoria Executiva do Banco do Brasil ou de quaisquer de suas Entidades Ligadas;
- d) não ser funcionário da ativa do Banco do Brasil;
- e) não ter sido funcionário do Banco do Brasil nos últimos seis meses;
- f) não ser cônjuge, ou parente em linha reta, em linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas nos itens “d” e “e”;
- g) não figurar como autor de ação judicial contra o Banco do Brasil ou quaisquer de suas Entidades Ligadas;
- h) não receber do Banco do Brasil outro tipo de remuneração que não decorra do exercício da função de integrante do Comitê ou do Conselho de Administração.

**§3º** É indelegável a função de membro do Coris.

**§4º** Ao término do mandato, os ex-membros do Comitê de Riscos e de Capital sujeitam-se aos mesmos impedimentos previstos para a Diretoria Executiva no §7º do artigo 24 do Estatuto Social, observados, no que couber, os §§8º a 13 do mesmo artigo.

**§5º** Atingido o prazo máximo a que se refere o caput deste artigo, o retorno do membro ao Comitê só poderá ser efetuado após decorrido período equivalente a um prazo de mandato.

**§6º** Na contagem dos mandatos a que se refere o caput deste artigo, serão considerados os períodos anteriores de mandato, inclusive aqueles ocorridos há menos de dois anos.

**Art. 4º.** Constituem impedimentos para exercício das funções de membro do Comitê as situações previstas no artigo 13 do Estatuto Social do Banco do Brasil, assim como ter sido, nos últimos seis meses, Diretor de Riscos, Vice-presidente de Controles Internos e Gestão de Riscos ou membro do Comitê de Auditoria do Banco.

**Art. 5º.** São atribuições do Coris, além de outras previstas nas normas aplicáveis e no Estatuto Social do Banco:

- I. estabelecer as regras operacionais para seu funcionamento e submetê-las à aprovação do Conselho de Administração;
- II. assessorar o Conselho de Administração na gestão de riscos e de capital, proporcionando ao Colegiado uma visão abrangente e integrada dos riscos e seus impactos associados ao Conglomerado Prudencial;
- III. assessorar o Conselho de Administração no que diz respeito ao processo de identificação e o acompanhamento dos riscos associados às Entidades Ligadas ao BB relevantes;
- IV. avaliar propostas de revisão da Declaração de Apetite e Tolerância a Riscos e do Plano de Capital;
- V. avaliar os níveis de apetite por riscos fixados na Declaração de Apetite e Tolerância a Riscos e as estratégias para o seu gerenciamento, considerando os riscos individualmente e de forma integrada;

**VI.** supervisionar a observância, pela Diretoria Executiva do Banco, dos termos da Declaração de Apetite e Tolerância a Riscos;

**VII.** avaliar propostas de criação e revisão de políticas e estratégias relacionadas à gestão de riscos e de capital;

**VIII.** supervisionar o cumprimento das políticas e estratégias relacionadas à gestão de riscos e de capital;

**IX.** avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gerenciamento de riscos às políticas relacionadas à gestão de riscos e de capital;

**X.** supervisionar a atuação e o desempenho do Vice-presidente de Controles Internos e Gestão de Riscos;

**XI.** avaliar e reportar ao Conselho de Administração relatórios que tratem de processos de gestão de riscos e de capital;

**XII.** propor, com periodicidade mínima anual, recomendações ao Conselho de Administração sobre:

**a)** as políticas, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos;

**b)** as políticas e as estratégias de gerenciamento de capital, que estabeleçam procedimentos destinados a manter o Patrimônio de Referência (PR), o Nível I e o Capital Principal, de que trata a Resolução nº 4.955/2021, em níveis compatíveis com riscos incorridos;

**c)** o programa de testes de estresse, conforme norma vigente;

**d)** as políticas e as estratégias para a gestão de continuidade de negócios;

**e)** o Plano de Contingência de Liquidez;

**f)** o Plano de Capital e o Plano de Contingência de Capital.

**XIII.** tomar conhecimento dos trabalhos executados pelas auditorias interna e externa pertinentes à gestão de riscos e de capital e dos seus resultados;

**XIV.** manter registros de suas deliberações e decisões;

**XV.** posicionar regularmente o Conselho de Administração sobre as atividades do Comitê;

**XVI.** avaliar, sob os aspectos de capital e liquidez, os impactos referentes às propostas de destinação do lucro líquido de cada exercício, considerando o detalhamento dos valores destinados;

**XVII.** elaborar seu Plano de Trabalho anual e submetê-lo ao Conselho de Administração; e

**XVIII.** cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo único.** Os membros do Comitê terão independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas.

**Art. 6º.** O Comitê deve elaborar, com periodicidade anual, no prazo de noventa dias, relativamente à data base de 31 de dezembro, documento denominado

"Relatório do Comitê de Riscos e de Capital", contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. descrição de sua composição;
- II. relato das atividades exercidas no período;
- III. principais medidas adotadas para garantir o cumprimento das políticas relacionadas à gestão de riscos e de capital, incluindo a de que trata o art. 2º, §1º deste Regimento; e
- IV. descrição das matérias apreciadas relacionadas à gestão de riscos e de capital e suas implicações para o Banco e seus stakeholders.

**§1º** O Comitê manterá à disposição do Conselho de Administração o Relatório pelo prazo mínimo de cinco anos de sua elaboração.

**§2º** O Relatório do Comitê de Riscos e de Capital deverá ser assinado por todos os seus integrantes.

**Art. 7º.** O Coris poderá, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas.

**§1º** A utilização do trabalho de especialistas não exime o Comitê de suas responsabilidades.

**§2º** O Banco do Brasil, observadas as competências e alçadas estabelecidas, adotará as providências necessárias para atendimento das necessidades de utilização de especialistas identificadas pelo Comitê.

**Art. 8º.** O Coris, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar aos órgãos de administração esclarecimentos ou informações necessárias ao desempenho de suas funções.

**Art. 9º.** O Coris terá um Coordenador, que será escolhido pelo Conselho de Administração.

**§1º** O Coordenador, além de atender aos requisitos do artigo 3º, §2º deste Regimento Interno, não pode ser nem ter sido, nos últimos seis meses, presidente do Conselho de Administração ou Coordenador de qualquer outro comitê de assessoramento ao Conselho de Administração do Banco do Brasil ou de quaisquer de suas Entidades Ligadas.

**§2º** Compete ao Coordenador:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- III. aprovar as pautas e agenda das reuniões;
- IV. encaminhar ao Conselho de Administração e, se for o caso, a outro órgão ou membro da Administração, as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
- V. convidar, em nome do Comitê, os representantes do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, do Comitê de Auditoria e outros eventuais participantes das reuniões;
- VI. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;

**VII.** praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;

**VIII.** autorizar a apreciação de matérias não previstas na pauta de reunião;

**IX.** promover um ambiente favorável ao debate.

**§3º** Nos casos de ausência ou impedimento do Coordenador do Comitê, suas atribuições serão exercidas por substituto por ele indicado.

### **Capítulo III - Reuniões e Deliberações**

**Art. 10.** O Coris desenvolverá suas atividades, principalmente, por meio de reuniões de trabalho convocadas por seu Coordenador, para cumprimento de suas atribuições.

**Art. 11.** O Coris reunir-se-á com a maioria de seus membros:

**I.** ordinariamente, duas vezes por mês, em data, local e horário estabelecidos por seu Coordenador;

**II.** com o Conselho Fiscal, com o Conselho de Administração e com os demais comitês de assessoramento ao CA, por solicitação desses Colegiados, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências; e

**III.** extraordinariamente, por convocação do Coordenador, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por solicitação da Administração do Banco.

**§1º** O Comitê manterá registro em atas das presenças e eventuais ausências dos seus membros.

**§2º** A pauta das reuniões e a documentação de suporte, sempre que possível, serão disponibilizadas antecipadamente aos membros do Comitê.

**§3º** A participação do Comitê nas reuniões ordinárias do Conselho de Administração dar-se-á mediante:

**a)** a representação pelo seu Coordenador ou, em caso de ausência justificada, de substituto por ele indicado; ou

**b)** a presença de todos os membros do Comitê, quando requisitado pelo Conselho de Administração, ressalvadas as ausências por motivos justificados.

**§4º** As atas das reuniões serão divulgadas quando solicitado por um de seus membros, salvo se o Comitê considerar que essa divulgação poderá colocar em risco interesse legítimo do Banco.

**§5º** Poderão ser convidados para participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto:

**I.** membros do Conselho de Administração e de outros comitês constituídos no âmbito do Conselho;

**II.** membros da Diretoria Executiva;

III. empregados do Banco; e

IV. especialistas nos temas conduzidos pelo Comitê.

### **Conflito de Interesses**

**Art. 12.** Nas reuniões do Coris, o membro que não seja independente em relação à matéria em análise deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, abstendo-se de participar das discussões.

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

**§2º** Na hipótese do estabelecido no §1º deste artigo, caberá ao Coordenador do Coris ou ao seu substituto, no exercício de suas funções, após ouvidas as ponderações de ambas as partes, conduzir a avaliação, pelo Comitê, quanto à existência, ou não, de conflito de interesses.

**§3º** O resultado da avaliação de que trata o parágrafo anterior será definido conforme a manifestação da maioria dos membros do Coris. Em caso de empate, prevalecerá a manifestação do Coordenador do Comitê ou de seu substituto.

**§4º** Caso os membros do Coris se manifestem pela existência de conflito, o conselheiro conflitado deverá abster-se de participar das discussões, na forma do estabelecido no caput deste artigo.

**§5º** É facultado a qualquer membro do Coris solicitar que o Colegiado, previamente às discussões, avalie a retirada do membro conflitado da reunião, sendo permitido seu retorno após a discussão da matéria em que se encontra conflitado.

**§6º** A avaliação de que trata o parágrafo anterior deverá ser conduzida pelo Coordenador do Coris, ou por seu substituto no exercício de suas funções e obedecerá ao disposto no §3º deste artigo.

**§7º** Os processos de avaliação tratados neste artigo deverão ser registrados em ata.

**§8º** Quando o indicativo de conflito de interesses envolver o Coordenador do Comitê ou seu substituto, suas funções e poderes, no que tange ao estabelecido neste artigo, serão exercidas por membro por eles designado.

**Art. 13.** As decisões serão tomadas por maioria dos votos dos integrantes do Comitê.

**Parágrafo único.** Eventuais manifestações divergentes deverão ser registradas em ata e informadas ao Conselho de Administração.

## **Capítulo IV – Secretaria e Assessoramento**

**Art. 14.** O assessoramento, secretariado e o apoio administrativo e logístico serão prestados pela Secretaria Executiva, a quem compete:

- I. assessorar o Comitê quanto aos aspectos técnicos no desempenho de suas atribuições;
- II. preparar e disponibilizar a pauta das reuniões, com antecedência mínima estabelecida pelo Coordenador;
- III. secretariar as reuniões;
- IV. elaborar ata das reuniões;
- V. organizar e manter sob sua guarda, observada a confidencialidade das informações, a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê; e
- VI. cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de realização de reunião do Coris, caberá à unidade responsável pelo apoio administrativo lavrar "Termo de Não Realização", contendo as justificativas.

## **Capítulo V – Disposições Gerais**

**Art. 15.** Os membros do Comitê deverão informar, imediatamente, as modificações em suas posições acionárias do Banco do Brasil à Secretaria Executiva, nas condições e na forma determinadas pela Comissão de Valores Mobiliários, bem como nas condições previstas na Política Específica de Negociação com Valores Mobiliários de Emissão do Banco do Brasil S.A.

**Art. 16.** Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como observar e estimular as boas práticas de governança corporativa, devendo guardar rigoroso sigilo sobre qualquer informação relevante, relacionada ao Banco, enquanto não for oficialmente divulgada ao mercado.

**Art. 17.** A remuneração dos membros do Comitê de Riscos e de Capital, a ser definida pela Assembleia Geral de Acionistas, será compatível com o Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho de Administração, observado que:

- I. a remuneração dos membros do Comitê não será superior ao honorário médio percebido pelos Diretores;
- II. no caso de servidores públicos, a sua remuneração pela participação no Comitê ficará sujeita às disposições estabelecidas na legislação e regulamento pertinentes;
- III. os integrantes do Coris que também forem membros do Conselho de Administração ou de outros comitês de assessoramento a esse Conselho deverão optar pela remuneração relativa ao exercício da função de somente um dos cargos.

**Art. 18.** Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração.

**Aprovado pelo Conselho de Administração em 12.06.2025.**

# Regimento Interno do Comitê de Sustentabilidade Empresarial

## Capítulo I - Objeto

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Sustentabilidade Empresarial (Cosem ou Comitê), observadas as disposições do Estatuto Social do Banco do Brasil, as decisões do Conselho de Administração (Conselho ou CA), a legislação em vigor e as boas práticas de governança corporativa.

## Capítulo II - Conceituação, Composição e Competências

**Art. 2º.** O Cosem é órgão colegiado que se reporta ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorar aquele Conselho nos temas relacionados à sustentabilidade e à responsabilidade social, ambiental e climática do Banco do Brasil, devendo atuar em conformidade com a legislação aplicável, as boas práticas de governança e os compromissos assumidos voluntariamente pelo Banco.

**§1º** O Cosem atuará, também, como Comitê de responsabilidade social, ambiental e climática do Conglomerado Prudencial do Banco do Brasil.

**§2º** O Cosem dispõe de recursos adequados para o exercício de todas as suas atribuições.

**§3º** O Comitê deve, no que couber e considerando seu âmbito de atuação, coordenar suas atividades com o Comitê de Riscos e de Capital, em especial no que tange ao risco social, ambiental e climático (RSAC).

**Art. 3º.** O Cosem funciona de forma permanente, sendo constituído por no mínimo três e no máximo cinco membros, com mandato de dois anos, admitidas até três reconduções consecutivas.

**§1º** Os membros do Comitê serão eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, obedecendo as condições mínimas de elegibilidade e as vedações para o exercício da função dispostas na Política de Indicação e Sucessão de Administradores do Banco, nas normas aplicáveis e no Estatuto Social do Banco do Brasil, observado que:

I. ao menos 1 (um) membro será escolhido dentre os indicados pelos Conselheiros de Administração eleitos pelos acionistas minoritários;

II. os demais membros serão escolhidos pelos Conselheiros de Administração indicados pela União;

III. ao menos 2 (dois) membros não serão Conselheiros de Administração do Banco do Brasil; e



**IV.** é vedada a participação de empregados do Banco, exceto se Conselheiro de Administração eleito pelos empregados, na forma do art. 18, §4º, do Estatuto Social, enquanto estiver no exercício de seu mandato de Conselheiro, caso seja indicado para o Comitê.

**§2º** Os membros do Cosem deverão, em sua maioria, possuir comprovados conhecimentos e experiência nas áreas de atuação do Comitê.

**§3º** É indelegável a função de membro do Cosem.

**§4º** Ao término do mandato, os ex-membros do Comitê de Sustentabilidade Empresarial sujeitam-se aos mesmos impedimentos previstos para a Diretoria Executiva no §7º do artigo 24 do Estatuto Social, observados, no que couber, os §§8º a 13 do mesmo artigo.

**§5º** Atingido o prazo máximo a que se refere o caput deste artigo, o retorno do membro ao Comitê só poderá ser efetuado após decorrido período equivalente a um prazo de mandato.

**§6º** Na contagem dos mandatos a que se refere o caput deste artigo, serão considerados os períodos anteriores de mandato, inclusive aqueles ocorridos há menos de dois anos.

**Art. 4º.** Constituem impedimentos para exercício das funções de membro do Cosem, as situações previstas no artigo 13 do Estatuto Social do Banco do Brasil.

**Art. 5º.** São atribuições do Cosem, além de outras previstas nas normas aplicáveis e no Estatuto Social do Banco:

**I.** avaliar e acompanhar o desempenho sustentável do BB e a efetividade das ações previstas no Plano de Sustentabilidade do Banco do Brasil;

**II.** acompanhar a evolução do tema sustentabilidade, buscando identificar oportunidades e riscos, de forma a gerar valor para o Banco do Brasil e seus públicos de interesse;

**III.** propor e acompanhar a execução de iniciativas que melhorem o desempenho do Banco nas dimensões social, ambiental e climática;

**IV.** assessorar o Conselho de Administração na incorporação da sustentabilidade na estratégia dos negócios e nas práticas administrativas da Empresa e monitorar a sua evolução;

**V.** analisar, acompanhar e emitir pareceres para subsidiar as decisões do Conselho de Administração sobre as políticas e práticas relacionadas à sua área de atuação;

**VI.** propor recomendações ao Conselho de Administração sobre:

**a)** o estabelecimento e a revisão da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática do Banco do Brasil e do seu Conglomerado Prudencial;

**b)** o estabelecimento e a revisão de outras políticas e práticas relacionadas à sua área de atuação, bem como acompanhar e avaliar o grau de aderência das ações implementadas àquelas políticas e práticas.

**VII.** avaliar o grau de aderência das ações implementadas à Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática mencionada no inciso anterior;

**VIII.** manter registros das recomendações e avaliações relacionadas à sua área de atuação;

**IX.** elaborar seu Plano de Trabalho anual e submetê-lo ao Conselho de Administração; e

**X.** cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração.

**§1º** Os membros do Comitê terão independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas do Banco do Brasil.

**§2º** Para o exercício de suas atribuições e elaboração de suas propostas ao Conselho de Administração, o Comitê contará com o apoio técnico das Diretorias e Unidades do Banco, observadas suas respectivas responsabilidades.

**Art. 6º.** O Comitê deve elaborar, com periodicidade anual, no prazo de noventa dias, relativamente à data base de 31 de dezembro, documento denominado "Relatório do Comitê de Sustentabilidade Empresarial", contendo, no mínimo, as seguintes informações:

**I.** descrição de sua composição;

**II.** relato das atividades e avaliações realizadas no período, incluindo a avaliação quanto ao risco social, ambiental e climático, e respectivo encaminhamento das matérias; e

**III.** principais medidas adotadas pelo Banco para o atingimento do Plano de Sustentabilidade do Banco do Brasil e o alinhamento das práticas do Banco à Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática.

**§1º** O Comitê manterá à disposição do Conselho de Administração o Relatório pelo prazo mínimo de cinco anos de sua elaboração.

**§2º** O Relatório a que se refere o caput deste artigo deverá ser assinado por todos os seus integrantes.

**Art. 7º.** O Cosem poderá, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas.

**§1º** A utilização do trabalho de especialistas não exime o Comitê de suas responsabilidades.

**§2º** O Banco do Brasil, observadas as competências e alçadas estabelecidas, adotará as providências necessárias para atendimento das necessidades de utilização de especialistas identificadas pelo Comitê.

**Art. 8º.** O Cosem, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar aos órgãos de administração esclarecimentos ou informações necessárias ao desempenho de suas funções.

**Art. 9º.** O Cosem terá um Coordenador, que será escolhido pelo Conselho de Administração, ao qual compete:

**I.** convocar e presidir as reuniões;

- II. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- III. aprovar as pautas e agenda das reuniões;
- IV. encaminhar ao Conselho de Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
- V. convidar, em nome do Comitê, outras pessoas para participar das reuniões;
- VI. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- VII. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- VIII. autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião; e
- IX. promover um ambiente favorável ao debate.

**Parágrafo único.** Nos casos de ausência ou impedimento do Coordenador do Comitê, suas atribuições serão exercidas por substituto por ele indicado.

### **Capítulo III – Reuniões e Deliberações**

**Art. 10º.** O Cosem desenvolverá suas atividades, principalmente, por meio de reuniões de trabalho convocadas por seu Coordenador, para cumprimento de suas atribuições.

**Art. 11.** O Cosem reunir-se-á com a maioria de seus membros:

- I. ordinariamente, a cada dois meses, em data, local e horário estabelecidos por seu Coordenador;
- II. extraordinariamente, por convocação do Coordenador, sempre que julgado necessário por qualquer de seus membros;
- III. com a Administração do Banco, por solicitação de quaisquer dos órgãos que a compõem, ou do próprio Cosem, para discutir acerca de estratégias, políticas e práticas identificadas no âmbito das suas respectivas competências; e
- IV. com o Conselho Fiscal e demais comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, por solicitação desses Colegiados, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências.

**§1º** As reuniões poderão ser presenciais ou por videoconferência.

**§2º** O Comitê manterá registro em atas das presenças e eventuais ausências dos seus membros.

**§3º** A pauta das reuniões e a documentação de suporte, sempre que possível, serão disponibilizadas antecipadamente aos membros do Comitê.

**§4º** A participação do Comitê nas reuniões ordinárias do Conselho de Administração dar-se-á mediante:

- I. a representação pelo seu Coordenador ou, em caso de ausência justificada, de substituto por ele indicado; ou

II. a presença de todos os membros do Comitê, quando requisitado pelo Conselho de Administração, ressalvadas as ausências por motivos justificados.

§5º Poderão ser convidados para participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto:

I. membros do Conselho de Administração e de outros comitês constituídos no âmbito do Conselho;

II. membros da Diretoria Executiva;

III. empregados do Banco;

IV. palestrantes ou especialistas nos temas conduzidos pelo Comitê.

### **Conflito de Interesses**

**Art. 12.** Nas reuniões do Cosem, o membro que não seja independente em relação à matéria em análise deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, abstendo-se de participar das discussões.

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

§2º Na hipótese do estabelecido no §1º deste artigo, caberá ao Coordenador do Cosem, ou ao seu substituto, no exercício de suas funções, após ouvidas as ponderações de ambas as partes, conduzir a avaliação, pelo Comitê, quanto à existência, ou não, de conflito de interesses.

§3º O resultado da avaliação de que trata o parágrafo anterior, será definido conforme a manifestação da maioria dos membros do Cosem. Em caso de empate, prevalecerá a manifestação do Coordenador do Comitê ou de seu substituto.

§4º Caso os membros do Cosem se manifestem pela existência de conflito, o conselheiro conflitado deverá abster-se de participar das discussões, na forma do estabelecido no caput deste artigo.

§5º É facultado a qualquer membro do Cosem solicitar que o colegiado, previamente às discussões, avalie a retirada do membro conflitado da reunião, sendo permitido seu retorno após a discussão da matéria em que se encontra conflitado.

§6º A avaliação de que trata o parágrafo anterior deverá ser conduzida pelo Coordenador do Cosem, ou por seu substituto no exercício de suas funções e obedecerá ao disposto no §3º deste artigo.

§7º Os processos de avaliação tratados neste artigo deverão ser registrados em ata.

§8º Quando o indicativo de conflito de interesses envolver o Coordenador do Comitê ou seu substituto, suas funções e poderes, no que tange ao estabelecido neste artigo, serão exercidas por membro por eles designado.

**Art. 13.** As decisões serão tomadas por maioria dos votos dos integrantes do Comitê.

**Parágrafo único.** Eventuais manifestações divergentes deverão ser registradas em ata e informadas ao Conselho de Administração.

## **Capítulo IV – Secretaria e Assessoramento**

**Art. 14.** O assessoramento, secretariado e apoio administrativo e logístico serão prestados pela Secretaria Executiva, a quem compete:

I. preparar e disponibilizar a pauta das reuniões, com antecedência mínima estabelecida pelo Coordenador;

II. secretariar as reuniões;

III. elaborar as atas das reuniões;

IV. organizar e manter sob sua guarda, observada a confidencialidade das informações, a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê; e

V. cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de realização de reunião do Cosem, caberá à unidade responsável pelo apoio administrativo lavrar "Termo de Não Realização", contendo as justificativas.

## **Capítulo V - Remuneração**

**Art. 15** A remuneração dos membros do Comitê de Sustentabilidade Empresarial, a ser definida pela Assembleia Geral de Acionistas, será compatível com o Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho de Administração, observado que:

I. a remuneração dos membros do Comitê não será superior ao honorário médio percebido pelos Diretores;

II. no caso de servidores públicos, a sua remuneração pela participação no Comitê ficará sujeita às disposições estabelecidas na legislação e regulamento pertinentes;

III. os integrantes do Cosem que também sejam membros do Conselho de Administração ou de seus comitês de assessoramento deverão optar pela remuneração de apenas um dos cargos; e

IV. o Conselheiro de Administração representante dos empregados, se indicado à composição do Cosem, somente fará jus à remuneração do Conselho de Administração.

## **Capítulo VI - Disposições Gerais**

**Art. 16.** Os membros do Comitê deverão informar, imediatamente, as modificações em suas posições acionárias do Banco do Brasil à Secretaria Executiva, nas condições e na forma determinadas pela Comissão de Valores

Mobiliários, bem como nas condições previstas na Política Específica de Negociação com Valores Mobiliários de Emissão do Banco do Brasil S.A.

**Art.17.** Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como observar e estimular as boas práticas de governança corporativa, devendo guardar rigoroso sigilo sobre qualquer informação relevante, relacionada ao Banco, enquanto ela não for oficialmente divulgada ao mercado.

**Art.18.** Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração.

**Aprovado pelo Conselho de Administração em 12.06.2025.**

# Regimento Interno do Comitê de Tecnologia e Inovação

## Capítulo I - Objeto

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Tecnologia e Inovação (Cotei ou Comitê), observadas as disposições do Estatuto Social do Banco do Brasil, as decisões do Conselho de Administração (Conselho ou CA), a legislação em vigor e as boas práticas de governança corporativa.

## Capítulo II - Conceituação, Composição e Competências

**Art. 2º.** O Cotei é órgão colegiado que se reporta ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorar aquele Conselho em temas relacionados a tendências tecnológicas, segurança da informação, segurança cibernética e inteligência artificial, bem como novos modelos de negócios e projetos ou iniciativas de inovação para fazer frente a essas tendências e seus efeitos sobre o Banco do Brasil.

**Parágrafo único.** O Cotei dispõe de recursos adequados para o exercício de todas as suas atribuições.

**Art. 3º.** O Cotei funciona de forma permanente, sendo constituído por no mínimo três e no máximo cinco membros, com mandato de dois anos, admitidas até três reconduções consecutivas.

**§1º** Os membros do Comitê serão eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, obedecendo as condições mínimas de elegibilidade e as vedações para o exercício da função dispostas na Política de Indicação e Sucessão do Banco, nas normas aplicáveis e no Estatuto Social do Banco do Brasil, observado que:

I. ao menos 1 (um) membro será escolhido dentre os indicados pelos Conselheiros de Administração eleitos pelos acionistas minoritários;

II. os demais membros serão escolhidos pelos Conselheiros de Administração indicados pela União;

III. ao menos 2 (dois) membros não serão Conselheiros de Administração do Banco do Brasil; e

IV. é vedada a participação de empregados do Banco, exceto se Conselheiro de Administração eleito pelos empregados, na forma do art. 18, §4º, do Estatuto Social, enquanto estiver no exercício de seu mandato de Conselheiro, caso seja indicado para o Comitê.

**§2º** Os membros do Cotei deverão, em sua maioria, possuir comprovados conhecimentos e experiência nas áreas de atuação do Comitê.

**§3º** É indelegável a função de membro do Cotei.

**§4º** Ao término do mandato, os ex-membros do Cotei sujeitam-se aos mesmos impedimentos previstos para a Diretoria Executiva no §7º do artigo 24 do Estatuto Social, observados, no que couber, os §§8º a 13 do mesmo artigo.

**§5º** Atingido o prazo máximo a que se refere o caput deste artigo, o retorno do membro ao Comitê só poderá ser efetuado após decorrido período equivalente a um prazo de mandato.

**§6º** Na contagem dos mandatos a que se refere o caput deste artigo, serão considerados os períodos anteriores de mandato, inclusive aqueles ocorridos há menos de dois anos.

**Art. 4º.** Constituem impedimentos para exercício das funções de membro do Cotei, as situações previstas no artigo 13 do Estatuto Social do Banco do Brasil.

**Art. 5º.** São atribuições do Cotei, além de outras previstas nas normas aplicáveis e no Estatuto Social do Banco:

I. avaliar cenários, tendências tecnológicas e novos modelos de negócios, inclusive quanto a segurança da informação, segurança cibernética e inteligência artificial, bem como seus impactos sobre o comportamento do consumidor e sobre os negócios do Banco do Brasil;

II. apoiar o Conselho de Administração nas discussões sobre as políticas e as estratégias de tecnologia e inovação, segurança da informação, segurança cibernética e inteligência artificial e emitir pareceres e recomendações para subsidiar as decisões do CA;

III. avaliar projetos, iniciativas e propostas de investimentos em tecnologia e inovação, segurança da informação, segurança cibernética e inteligência artificial emitindo recomendações ao Conselho de Administração;

IV. apreciar as diretrizes orçamentárias propostas pelo Conselho Diretor, de forma a incentivar o desenvolvimento de soluções tecnológicas;

V. monitorar a performance de indicadores e ações estratégicas, em especial os relacionados a iniciativas de tecnologia e inovação, segurança da informação, segurança cibernética e inteligência artificial;

VI. analisar e emitir recomendações sobre as regras operacionais complementares para o seu funcionamento, as quais deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração;

VII. propor ações de capacitação em temas sob condução do Comitê, que abranjam os conselheiros de administração e fiscais, membros da Diretoria Executiva e dos comitês de assessoramento ao CA, a fim de que se cumpra o disposto na Lei 13.303/2016;

VIII. elaborar seu Plano de Trabalho anual e submetê-lo ao Conselho de Administração; e

IX. cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração.

**§1º** Os membros do Comitê terão independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas do Banco do Brasil.



**§2º** Para o exercício de suas atribuições e elaboração de suas propostas ao Conselho de Administração, o Comitê contará com o apoio técnico das Diretorias e Unidades do Banco, observadas suas respectivas responsabilidades.

**Art. 6º.** O Comitê deve elaborar, com periodicidade anual, no prazo de noventa dias, relativamente à data base de 31 de dezembro, documento denominado "Relatório do Comitê de Tecnologia e Inovação", contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. descrição de sua composição; e
- II. relato das atividades e avaliações realizadas no período e respectivo encaminhamento das matérias.

**§1º** O Comitê manterá à disposição do Conselho de Administração o Relatório pelo prazo mínimo de cinco anos de sua elaboração.

**§2º** O Relatório a que se refere o caput deste artigo deverá ser assinado por todos os seus integrantes.

**Art. 7º.** O Cotei poderá, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas.

**§1º** A utilização do trabalho de especialistas não exime o Comitê de suas responsabilidades.

**§2º** O Banco do Brasil, observadas as competências e alçadas estabelecidas, adotará as providências necessárias para atendimento das necessidades de utilização de especialistas identificadas pelo Comitê.

**Art. 8º.** O Cotei, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar aos órgãos de administração esclarecimentos ou informações necessárias ao desempenho de suas funções.

**Art. 9º.** O Cotei terá um Coordenador, que será escolhido pelo Conselho de Administração, ao qual compete:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- III. aprovar as pautas e agenda das reuniões;
- IV. encaminhar ao Conselho de Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
- V. convidar, em nome do Comitê, outras pessoas para participar das reuniões;
- VI. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- VII. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- VIII. autorizar a apreciação de matérias não previstas na pauta de reunião; e
- IX. promover um ambiente favorável ao debate.

**Parágrafo único:** Nos casos de ausência ou impedimento do Coordenador do Comitê, suas atribuições serão exercidas por substituto por ele indicado.

### **Capítulo III - Reuniões e Deliberações**

**Art. 10.** O Cotei desenvolverá suas atividades principalmente por meio de reuniões de trabalho convocadas por seu Coordenador, para cumprimento de suas atribuições.

**Art. 11.** O Cotei reunir-se-á com a maioria de seus membros:

I. ordinariamente, uma vez por mês, em data, local e horário estabelecidos por seu Coordenador;

II. extraordinariamente, por convocação do Coordenador, sempre que julgado necessário por qualquer de seus membros;

III. com a Administração do Banco, por solicitação de quaisquer dos órgãos que a compõem, ou do próprio Cotei, para discutir acerca de estratégias, políticas e práticas identificadas no âmbito de suas respectivas competências, especialmente em momentos críticos, como na análise de iniciativas tecnológicas disruptivas; e

IV. com o Conselho Fiscal e demais comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, por solicitação desses colegiados, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências.

§1º As reuniões serão presenciais, admitindo-se a participação por videoconferência, se restar concluído que não implica prejuízo às discussões.

§2º O Comitê manterá registro em atas das presenças e eventuais ausências dos seus membros.

§3º A pauta das reuniões e a documentação de suporte, sempre que possível, serão disponibilizadas antecipadamente aos membros do Comitê.

§4º A participação do Comitê nas reuniões ordinárias do Conselho de Administração dar-se-á mediante:

I. a representação pelo seu Coordenador ou, em caso de ausência justificada, de substituto por ele indicado; ou

II. a presença de todos os membros do Comitê, quando requisitado pelo Conselho de Administração, ressalvadas as ausências por motivos justificados.

§5º Poderão ser convidados para participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto:

I. membros do Conselho de Administração e de outros comitês constituídos no âmbito do Conselho;

II. membros da Diretoria Executiva;

III. empregados do Banco;

IV. palestrantes ou especialistas nos temas conduzidos pelo Comitê.

## **Conflito de Interesses**

**Art. 12.** Nas reuniões do Cotei, o membro que não seja independente em relação à matéria em análise deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, abstendo-se de participar das discussões.

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

**§2º** Na hipótese do estabelecido no §1º deste artigo, caberá ao Coordenador do Cotei ou seu substituto, no exercício de suas funções, após ouvidas as ponderações de ambas as partes, conduzir a avaliação, pelo Comitê, quanto à existência, ou não, de conflito de interesses.

**§3º** O resultado da avaliação de que trata o parágrafo anterior será definido conforme a manifestação da maioria dos membros do Cotei. Em caso de empate, prevalecerá a manifestação do Coordenador do Comitê ou de seu substituto.

**§4º** Caso os membros do Cotei se manifestem pela existência de conflito, o membro conflitado deverá abster-se de participar das discussões, na forma do estabelecido no caput deste artigo.

**§5º** É facultado a qualquer membro do Cotei solicitar que o colegiado, previamente às discussões, avalie a retirada do membro conflitado da reunião, sendo permitido seu retorno após a discussão da matéria em que se encontra conflitado.

**§6º** A avaliação de que trata o parágrafo anterior deverá ser conduzida pelo Coordenador do Cotei, ou por seu substituto no exercício de suas funções e obedecerá ao disposto no §3º deste artigo.

**§7º** Os processos de avaliação tratados neste artigo deverão ser registrados em ata.

**§8º** Quando o indicativo de conflito de interesses envolver o Coordenador do Comitê ou seu substituto, suas funções e poderes, no que tange ao estabelecido neste artigo, serão exercidas por membro por eles designado.

**Art. 13.** As decisões serão tomadas por maioria dos votos dos integrantes do Comitê.

**Parágrafo único.** Eventuais manifestações divergentes deverão ser registradas em ata e informadas ao Conselho de Administração.

## **Capítulo IV - Secretaria e Assessoramento**

**Art. 14.** O assessoramento, secretariado e apoio administrativo e logístico serão prestados pela Secretaria Executiva, a quem compete:

I. preparar e disponibilizar a pauta das reuniões, com antecedência mínima estabelecida pelo Coordenador;

II. secretariar as reuniões;

III. elaborar as atas das reuniões;

IV. organizar e manter sob sua guarda, observada a confidencialidade das informações, a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê; e

V. cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de realização de reunião do Cotei, caberá à unidade responsável pelo apoio administrativo lavrar "Termo de Não Realização", contendo as justificativas.

## **Capítulo V - Remuneração**

**Art. 15.** A remuneração dos membros do Cotei, a ser definida pela Assembleia Geral de Acionistas, será compatível com o Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho de Administração, observado que:

I. a remuneração dos membros do Comitê não será superior ao honorário médio percebido pelos Diretores;

II. no caso de servidores públicos, a sua remuneração pela participação no Comitê ficará sujeita às disposições estabelecidas na legislação e regulamento pertinentes;

III. os integrantes do Cotei que também sejam membros do Conselho de Administração ou de outros comitês de assessoramento deverão optar pela remuneração de apenas um dos cargos; e

IV. o Conselheiro de Administração representante dos empregados, se indicado à composição do Cotei, somente fará jus à remuneração do Conselho de Administração.

## **Capítulo VI – Disposições Gerais**

**Art. 16.** Os membros do Comitê deverão informar, imediatamente, as modificações em suas posições acionárias do Banco do Brasil à Secretaria Executiva, nas condições e na forma determinadas pela Comissão de Valores Mobiliários, bem como nas condições previstas na Política Específica de Negociação com Valores Mobiliários de Emissão do Banco do Brasil S.A.

**Art. 17.** Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como observar e estimular as boas práticas de governança corporativa, devendo guardar rigoroso sigilo sobre qualquer informação relevante, relacionada ao Banco, enquanto não for oficialmente divulgada ao mercado.

**Art. 18.** Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração.

**Aprovado pelo Conselho de Administração em 12.06.2025.**

# **Regimento Interno do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração**

## **Capítulo I - Objeto**

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (Corem ou Comitê), observadas as disposições do Estatuto Social do Banco do Brasil, as decisões do Conselho de Administração (Conselho ou CA), a legislação em vigor e as boas práticas de governança corporativa.

## **Capítulo II - Conceituação, Composição e Competências**

**Art. 2º.** O Corem é órgão colegiado que se reporta ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorar aquele Conselho no estabelecimento das Políticas de Gestão de Pessoas, Remuneração de Administradores e de Indicação e Sucessão de Administradores.

**§1º** O Corem também exercerá suas atribuições e responsabilidades relacionadas à remuneração de administradores junto às sociedades controladas pelo Banco do Brasil que adotarem o regime de Comitê de Remuneração único.

**§2º** O Corem dispõe de recursos adequados para o exercício de todas as suas atribuições.

**Art. 3º.** O Corem funciona de forma permanente, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na legislação e regulamentos aplicáveis, sendo constituído por no mínimo três e no máximo cinco membros, com mandato de dois anos, sendo permitidas no máximo três reconduções consecutivas.

**§1º** Os membros do Comitê serão eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, obedecendo, além das condições mínimas de elegibilidade e as vedações para o exercício da função dispostas na Política de Indicação e Sucessão do Banco, nas normas aplicáveis e no Estatuto Social do Banco do Brasil, as seguintes regras:

**I.** um membro será escolhido pelos integrantes do Conselho de Administração eleitos pelos acionistas minoritários;

**II.** um membro será escolhido pelos integrantes do Conselho de Administração indicados pela União;

**III.** até três membros serão escolhidos a critério do Conselho de Administração, observado que o Comitê deverá ser composto, em sua maioria, por membros independentes.

**§2º** Pelo menos um dos integrantes do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração não será membro do Conselho de Administração.

**§3º** Observadas as demais disposições deste artigo, o Corem será constituído por membros do Conselho de Administração ou de outros comitês de assessoramento ou por membros externos.

**§4º** É vedada a indicação ao Corem de empregados do Banco, ainda que Conselheiro de Administração representante dos empregados, e de membros da Diretoria Executiva.

**§5º** É indelegável a função de membro do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

**§6º** Os membros somente poderão voltar a integrar o Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração depois de decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do final do seu mandato anterior.

**§7º** Ao término do mandato, os ex-membros do Corem sujeitam-se aos mesmos impedimentos previstos para a Diretoria Executiva no §7º do artigo 24 do Estatuto Social, observados, no que couber, os §§8º a 13 do mesmo artigo.

**Art. 4º.** Constituem impedimentos para exercício das funções de membro do Comitê as situações previstas no artigo 13 do Estatuto Social do Banco do Brasil.

**Art. 5º.** São atribuições do Corem, além de outras previstas nas normas aplicáveis e no Estatuto Social do Banco:

- I. avaliar políticas e práticas de gestão de pessoas do Banco do Brasil;
- II. elaborar a Política de Remuneração de Administradores do Banco do Brasil, propondo ao Conselho de Administração as diversas formas de remuneração fixa e variável, além de benefícios e programas especiais de recrutamento e desligamento;
- III. supervisionar a implementação e operacionalização da Política de Remuneração de Administradores do Banco;
- IV. revisar anualmente a Política de Remuneração de Administradores do Banco, recomendando ao Conselho de Administração a sua correção ou aprimoramento;
- V. propor ao Conselho de Administração o montante da remuneração global dos administradores a ser submetido à Assembleia Geral de Acionistas, na forma do artigo 152 da Lei 6.404/1976;
- VI. avaliar cenários futuros, internos e externos, e seus possíveis impactos sobre a Política de Gestão de Pessoas e a Política de Remuneração de Administradores;
- VII. analisar e acompanhar as Políticas de Gestão de Pessoas e de Indicação e Sucessão de Administradores em relação às práticas de mercado, com vistas a identificar eventual oportunidade de aprimoramento;
- VIII. analisar a Política de Remuneração de Administradores do Banco em relação às práticas de mercado, com vistas a identificar discrepâncias significativas em relação a empresas congêneres, propondo os ajustes necessários;

**IX.** zelar para que a Política de Remuneração de Administradores esteja permanentemente compatível com as políticas de gestão de riscos, com as metas e a situação financeira atual e esperada do Banco do Brasil e com o previsto nas normas aplicáveis;

**X.** propor ao Conselho de Administração a constituição de Comitê de Pessoas e Remuneração nas empresas ligadas do Banco do Brasil, caso julgue cabível, observadas as exigências previstas na legislação;

**XI.** cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração e pelo Banco Central do Brasil;

**XII.** opinar de modo a auxiliar os acionistas na indicação de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;

**XIII.** opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração na eleição de membros da Diretoria Executiva, dos comitês de assessoramento ao próprio Conselho e na nomeação do Auditor Geral e do Ouvidor, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições e nomeações, observado o disposto no artigo 24, inciso I, do Estatuto Social;

**XIV.** verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos realizados pelos administradores, membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e pelos Conselheiros Fiscais e da indicação do Auditor Geral e do Ouvidor;

**XV.** avaliar, previamente à manifestação do Conselho de Administração, o enquadramento dos candidatos a conselheiros de administração nos critérios de independência definidos no Estatuto Social do Banco, para encaminhamento à deliberação pela Assembleia Geral de Acionistas;

**XVI.** avaliar, previamente à manifestação anual do Conselho de Administração, quem são os conselheiros independentes, indicando e justificando quaisquer circunstâncias que possam comprometer essa independência;

**XVII.** auxiliar o Conselho de Administração na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão, não vinculante, de administradores, observado o disposto no artigo 24, inciso I, do Estatuto Social; e

**XVIII.** elaborar seu Plano de Trabalho anual e submetê-lo ao Conselho de Administração.

**§1º** Os membros do Corem terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas do Banco do Brasil.

**§2º** Para o exercício de suas atribuições e elaboração de suas propostas ao Conselho de Administração, o Comitê contará com o apoio técnico das Unidades Estratégicas do Banco do Brasil, observadas suas respectivas responsabilidades.

**§3º** No exercício das atribuições definidas nos incisos XII e XIII, o Comitê deverá opinar no prazo de oito dias úteis, contados da data de recebimento do formulário padronizado encaminhado pelo órgão responsável pela indicação,

sob pena de aprovação tácita e responsabilização dos membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

**Art. 6º.** O Corem deve elaborar, com periodicidade anual, no prazo de noventa dias, relativamente à data-base de 31 de dezembro, documento denominado "Relatório do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração", contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. descrição da composição e das atribuições do Comitê;
- II. atividades exercidas no âmbito de suas atribuições no período;
- III. descrição do processo de decisão adotado para o estabelecimento das Políticas de Gestão de Pessoas, Remuneração de Administradores e Indicação e Sucessão de Administradores;
- IV. principais características da Política de Remuneração de Administradores, abrangendo os critérios usados para a mensuração do desempenho e o ajustamento ao risco, a relação entre remuneração e desempenho, a política de diferimento da remuneração e os parâmetros usados para determinar o percentual de remuneração em espécie e o de outras formas de remuneração;
- V. principais características da Política de Indicação e Sucessão;
- VI. descrição das modificações na Política de Remuneração de Administradores realizadas no período e suas implicações sobre o perfil de risco do Banco do Brasil e sobre o comportamento dos administradores quanto à assunção de riscos;
- VII. descrição das modificações na composição dos órgãos de administração, comitês de assessoramento ao CA, Conselho Fiscal e posição da conformidade dos ocupantes dos cargos aos requisitos e vedações previstos na Política de Indicação e Sucessão;
- VIII. informações quantitativas consolidadas sobre a estrutura de remuneração dos administradores, indicando:
  - a) o montante de remuneração do período, separado em remuneração fixa e variável, e o número de beneficiários;
  - b) o montante de benefícios concedidos e o número de beneficiários;
  - c) o montante e a forma de remuneração variável, separada em remuneração em espécie, ações, instrumentos baseados em ações e outros;
  - d) o montante de remuneração que foi diferida para pagamento no período, separada em remuneração paga e remuneração reduzida em função de ajustes do desempenho do Banco do Brasil;
  - e) o montante de pagamentos referentes ao recrutamento de novos administradores e o número de beneficiários;
  - f) o montante de pagamentos referentes a desligamentos realizados durante o período, o número de beneficiários e o maior pagamento efetuado a uma só pessoa; e
  - g) os percentuais de remuneração fixa, variável e de benefícios concedidos, calculados em relação ao lucro do período e ao patrimônio líquido.



**§1º** O Corem manterá à disposição do Banco Central do Brasil e do Conselho de Administração o Relatório do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração pelo prazo mínimo de cinco anos de sua elaboração.

**§2º** O Relatório do Corem deverá ser assinado por todos os seus membros.

**Art. 7º.** O Corem poderá, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas.

**§1º** A utilização do trabalho de especialistas não exime o Comitê de suas responsabilidades.

**§2º** O Banco do Brasil, observadas as competências e alçadas estabelecidas, adotará as providências necessárias para atendimento das necessidades de utilização de especialistas identificadas pelo Comitê.

**Art. 8º.** O Corem, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar aos órgãos de administração esclarecimentos ou informações necessárias ao desempenho de suas funções.

**Art. 9º.** O Corem terá um Coordenador, que será escolhido pelo Conselho de Administração dentre os membros independentes, ao qual compete:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- III. aprovar as pautas e agenda das reuniões;
- IV. encaminhar ao Conselho de Administração as propostas, análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
- V. convidar, em nome do Comitê, outras pessoas para participar das reuniões;
- VI. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- VII. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- VIII. autorizar a apreciação de matérias não previstas na pauta de reunião; e
- IX. promover um ambiente favorável ao debate.

**Parágrafo único:** Nos casos de ausência ou impedimento do Coordenador do Comitê, suas atribuições serão exercidas por substituto por ele indicado.

### **Capítulo III - Reuniões e Deliberações**

**Art. 10.** O Corem desenvolverá suas atividades, principalmente, por meio de reuniões de trabalho convocadas por seu Coordenador, para cumprimento de suas atribuições.

**Art. 11.** O Corem reunir-se-á com a maioria de seus membros:

- I. no mínimo semestralmente para avaliar e propor ao Conselho de Administração a remuneração fixa e variável dos administradores do Banco e de suas controladas que adotarem o regime de Comitê de Remuneração único;

II. nos três primeiros meses do ano para avaliar e propor o montante global anual de remuneração a ser fixado para os membros dos órgãos de administração, a ser submetido às Assembleias Gerais do Banco e das sociedades que adotarem o regime de Comitê de Remuneração único;

III. por convocação do Coordenador, para opinar sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações dos indicados para cargos nos órgãos de administração, no Conselho Fiscal, nos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, do Auditor Geral e do Ouvidor;

IV. por convocação do Coordenador, para verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos realizados pelos administradores, membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e pelos Conselheiros Fiscais e da indicação do Auditor Geral e do Ouvidor; e

V. extraordinariamente, por convocação do coordenador, sempre que julgado necessário por qualquer de seus membros ou por solicitação da Administração do Banco.

**§1º** Poderão ser convidados para participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto:

I. membros do Conselho Fiscal;

II. membros do Conselho de Administração e de outros comitês constituídos no âmbito do Conselho;

III. membros da Diretoria Executiva; e

IV. empregados do Banco ou outros eventuais participantes das reuniões.

**§2º** O Comitê manterá registro em atas das presenças e eventuais ausências dos seus membros.

**§3º** A pauta das reuniões e a documentação de suporte, sempre que possível, serão disponibilizadas antecipadamente aos membros do Comitê.

**§4º** As atas das reuniões relativas à verificação do cumprimento, pelos membros indicados, dos requisitos previstos na Política de Indicação e Sucessão de Administradores, inclusive quanto à aderência dos candidatos ao perfil desejado, serão divulgadas de forma completa, inclusive com eventuais manifestações divergentes dos membros do Comitê.

**§5º** As demais atas de reuniões do Comitê serão divulgadas quando solicitado por um de seus membros, salvo quando a maioria entender que a divulgação poderá colocar em risco interesse legítimo do Banco.

## **Conflito de Interesses**

**Art. 12.** Nas reuniões do Corem, o membro que não seja independente em relação à matéria em análise deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, abstando-se de participar das discussões.

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

**§2º** Na hipótese do estabelecido no §1º deste artigo, caberá ao Coordenador do Corem ou seu substituto, no exercício de suas funções, após ouvidas as ponderações de ambas as partes, conduzir a avaliação, pelo Comitê, quanto à existência, ou não, de conflito de interesses.

**§3º** O resultado da avaliação de que trata o parágrafo anterior, será definido conforme a manifestação da maioria dos membros do Corem. Em caso de empate, prevalecerá a manifestação do Coordenador do Comitê, ou de seu substituto.

**§4º** Caso os membros do Corem se manifestem pela existência de conflito, o membro conflitado deverá abster-se de participar das discussões, na forma do estabelecido no caput deste artigo.

**§5º** É facultado a qualquer membro do Corem solicitar que o Colegiado, previamente às discussões, avalie a retirada do membro conflitado da reunião, sendo permitido seu retorno após a discussão da matéria em que se encontra conflitado.

**§6º** A avaliação de que trata o parágrafo anterior deverá ser conduzida pelo Coordenador do Corem, ou por seu substituto no exercício de suas funções e obedecerá ao disposto no §3º deste artigo.

**§7º** Os processos de avaliação tratados neste artigo deverão ser registrados em ata.

**§8º** Quando o indicativo de conflito de interesses envolver o Coordenador do Comitê ou seu substituto, suas funções e poderes, no que tange ao estabelecido neste artigo, serão exercidas por membro por ele designado.

**Art. 13.** As decisões serão tomadas por maioria dos votos dos integrantes do Comitê.

**Parágrafo único.** Eventuais manifestações divergentes deverão ser registradas em ata e informadas ao Conselho de Administração.

## **Capítulo IV – Secretaria e Assessoramento**

**Art. 14.** O assessoramento, secretariado e apoio administrativo e logístico serão prestados pela Secretaria Executiva, a quem compete:

- I. preparar e disponibilizar a pauta das reuniões, com antecedência mínima estabelecida pelo coordenador;
- II. secretariar as reuniões;
- III. elaborar ata das reuniões;
- IV. organizar e manter sob sua guarda, observada a confidencialidade das informações, a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê; e
- V. cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de realização de reunião do Corem, caberá à unidade responsável pelo apoio administrativo lavrar "Termo de Não Realização", contendo as justificativas.

## **Capítulo V - Remuneração**

**Art. 15** A remuneração dos membros externos do Corem, a ser definida pela Assembleia Geral de Acionistas, será compatível com o Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho de Administração, observado que:

- I. a remuneração dos membros do Comitê não será superior ao honorário médio percebido pelos Diretores;
- II. no caso de servidores públicos, a sua remuneração pela participação no Comitê ficará sujeita às disposições estabelecidas na legislação e regulamento pertinentes; e
- III. os integrantes do Corem que também sejam membros do Conselho de Administração ou de seus comitês de assessoramento não receberão remuneração adicional.

## **Capítulo VI - Disposições Finais**

**Art. 16.** Os membros do Comitê deverão informar, imediatamente, as modificações em suas posições acionárias no Banco do Brasil à Secretaria do Colegiado, nas condições e na forma determinadas pela Comissão de Valores Mobiliários, bem como nas condições previstas na Política Específica de Negociações com Valores Mobiliários de Emissão do Banco do Brasil S.A.

**Art. 17.** Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como observar e estimular as boas práticas de governança corporativa, devendo guardar rigoroso sigilo sobre qualquer informação relevante, relacionada ao Banco, enquanto não for oficialmente divulgada ao mercado.

**Art. 18.** Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração.

**Aprovado pelo Conselho de Administração em 12.06.2025.**