



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PARTES RELACIONADAS 3ª versão

Área responsável: Presidência/Secretaria Geral de Governança/Gerência de Apoio ao Colegiado – Presi/Sege/Gecol

Publicação/vigência: 29/04/2022

Finalidade: Regulamentar o funcionamento, as atribuições e as responsabilidades do Comitê de Partes Relacionadas - COMPR.

Âmbito de aplicação: Banco de Brasília - BRB

Aprovação: Aprovado na 778ª Reunião do Conselho de Administração – Consad em 28/04/2022, nos termos da Nota Executiva Presi/Sege/Gecol – 2022/002 de 23/03/2022.

Normas externas relacionadas: Pronunciamento Técnico CPC 5 (R1)
Deliberação CVM nº 642/2010.
Instrução CVM nº 358/2002.
Instrução CVM nº 480/2009
Resolução CMN nº 3.750/2009.
Resolução CMN nº 4.693/2018.
Lei nº 6.404/1976.
Lei nº 4.595/64.
Lei nº 7.492/86
Lei nº 13.303/2016

Normas internas relacionadas: Política para Transações com Partes Relacionadas, código 1.107/0004 – Dirfi/Gerei.
Política de Divulgação de Atos e Fatos Relevantes, código 1.056/0007 – Dific/Gerei.
Política de Negociação com Valores Mobiliários, código 1.093/0003 – Dific/Gerei.
Política Geral de Crédito do BRB, código 1.058/0020 – Sucre/Gepoc.

Norma revogada: Regimento Interno do Comitê de Partes Relacionadas – COMPR, 2ª versão, aprovado pela Diretoria Colegiada em 4/3/2020.

ÍNDICE

1.	DISPOSIÇÕES GERAIS	4
2.	SUBORDINAÇÃO	4
3.	COMPOSIÇÃO	4
4.	COORDENAÇÃO	4
5.	COMPETÊNCIAS	5
6.	FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO	7
	DAS REUNIÕES	7
	DA PAUTA.....	8
	DAS VOTAÇÕES E DAS DELIBERAÇÕES	8
	DAS FORMALIZAÇÕES.....	9
7.	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10
8.	DISPOSIÇÕES FINAIS	10

NOTA DE ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO:

Alterações realizadas:

1. Alteração na formatação do documento conforme padrões definidos pela área de Controle Interno.
2. Ajuste na nomenclatura da Secretaria Geral de Governança - Seger, antiga Secretaria Executiva - Secre, em adequação ao novo modelo organizacional.
3. Alteração na composição do Comitê, conforme aprovado na 736ª reunião do Conselho de Administração.
4. Inclusão de procedimentos executados pela Seger em relação à votação eletrônica.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O Comitê de Partes Relacionadas do BRB é um órgão de caráter permanente e deliberativo, doravante denominado “Comitê”, cujo funcionamento e atuação serão regidos segundo as disposições estabelecidas neste Regimento Interno.
- 1.2. O Comitê de Partes Relacionadas tem como objetivo avaliar, monitorar e controlar as transações com partes relacionadas que envolvam Montantes Relevantes ou Montantes Significativos, conforme definido na Política de Partes Relacionadas, deliberando sobre a continuidade da operação.
- 1.3. As transações dispensadas de avaliação prévia definidas no item anterior são sujeitas ao processo de monitoramento e prestação de contas regular, podendo ser reavaliadas pelo Comitê de Partes Relacionadas e determinada sua apreciação em caso de renovação.

2. SUBORDINAÇÃO

- 2.1. O Comitê de Partes Relacionadas reporta-se à diretamente ao Conselho de Administração.

3. COMPOSIÇÃO

- 3.1. O Comitê de Partes Relacionadas do BRB será composto pelos seguintes membros efetivos:
 - a) Diretor Executivo de Controle e Riscos - Dicor;
 - b) Diretor Executivo de Finanças e Controladoria – Dific;
 - c) Diretor Executivo de Atacado e Governo - Diago;
 - d) Diretor Executivo de Varejo – Divar;
 - e) Diretor Executivo de Novos Negócios - Dineg;
- 3.2. O Diretor Jurídico – Dijur deverá participar das reuniões do Comitê, como membro consultivo, sem direito a voto, para fins de assessoramento à decisão ou, quando impossibilitado, deverá designar um representante.

4. COORDENAÇÃO

- 4.1. A Coordenação deste Comitê será exercida pelo Diretor Executivo de Controle e Riscos - Dicor, ou, nas suas ausências ou em seus impedimentos, pelo membro por ele designado, com o devido registro em ata.
- 4.2. O Coordenador é responsável pela implementação das deliberações do Comitê, podendo responder administrativamente pelas consequências da não adoção das providências a seu cargo.
- 4.3. Compete ao Coordenador do Comitê:

- a) cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê;
- b) determinar a convocação das reuniões;
- c) avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- d) autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião;
- e) presidir as reuniões, observando a sequência das respectivas pautas; VI - decidir sobre as questões de ordem;
- f) suspender as reuniões por motivo de conveniência ou de comprovada necessidade;
- g) propor a retirada ou a exclusão de matérias da pauta;
- h) apresentar sugestões, indicações e propostas a serem consignadas em ata;
- i) propor, mediante justificativa, sobrestamento de decisões sobre matérias em exame;
- j) representar o Comitê nos atos em que seja requerida a participação do Colegiado;
- k) designar, entre os membros do Comitê, os responsáveis pela emissão de pareceres específicos sobre matérias levadas à apreciação do Comitê; e
- l) garantir a revisão do Regimento Interno do Comitê, no mínimo anualmente, e evidenciar o fato mediante registro em Ata de Reunião.

5. COMPETÊNCIAS

- 5.1. Compete ao Comitê de Partes Relacionadas, além do disposto nas normas internas e nos regimes de competência e alçada:
- a) Deliberar sobre alterações na Política de Transações com Partes Relacionadas do BRB;
 - b) Avaliar o relatório de monitoramento das Transações com Partes Relacionadas e deliberar sobre a aderência das transações realizadas aos princípios e diretrizes estabelecidos na Política de Transações com Partes Relacionadas do BRB;
 - c) Deliberar sobre as condições negociais das operações entre Partes Relacionadas que envolvam Montante Significativo ou Relevante, conforme define a Política de Transações com Partes Relacionadas vigente;
 - d) Avaliar a conformidade da transação com a Parte Relacionada, de acordo com a regulamentação e normas vigentes;
 - e) Solicitar informações complementares à unidade responsável, quando necessário, e caso a transação com Parte Relacionada não esteja em conformidade, rejeitar o prosseguimento da operação;
 - f) Deliberar pela continuidade da operação, nos casos em que a transação com Parte Relacionada esteja em conformidade;

- g) Encaminhar ao Comitê de Auditoria para apreciação, as operações cuja alçada de aprovação compete ao Conselho de Administração, conforme prevê a Política para Transações com Partes Relacionadas;
- h) Verificar a existência de conflitos de interesses na operação com Parte Relacionada, em conformidade ao disposto na Política para Transações com partes Relacionadas;
- i) Informar à Gerência de Relações com Investidores – GEREI, sempre que a transação com parte relacionada for deliberada pelo Comitê;
- j) Reportar ao COAUD a adequação das transações com Partes relacionadas, em conformidade ao disposto no Art. 24, parágrafo primeiro, inciso VI da Lei 13.303/2016.

5.2. O Comitê e seus membros devem pautar seus trabalhos sob os seguintes princípios:

- a) Preservar a imagem e reputação das partes envolvidas;
- b) Vantajosidade da transação para todas as partes envolvidas;
- c) Proteger a identidade das partes relacionadas, denunciantes e denunciados;
- d) Atuar de forma independente e imparcial;
- e) Declarar aos demais membros o próprio indicativo de impedimento ou de suspeição nos trabalhos do Comitê;
- f) Eximir-se de atuar em assunto no qual tenha sido identificada a sua suspeição ou impedimento.

5.3. Ocorre impedimento do membro do Comitê quando ele(a):

- a) Tenha interesse direto ou indireto na demanda;
- b) Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, ou afins em linha reta ou colateral, até o 2º grau dos denunciantes e denunciados;
- c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com as Partes Relacionadas, ou com os respectivos cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau;
- d) As Partes Relacionadas e/ou denunciantes forem cônjuge, companheiros ou parentes consanguíneos, ou afins em linha reta ou colateral até o 2º grau.

5.4. Ocorre suspeição de um membro quando ele(a):

- a) For amigo íntimo ou notório desafeto das Partes Relacionadas e/ou denunciantes, dos respectivos cônjuges, dos companheiros ou parentes consanguíneos, ou afins em linha reta ou colateral, até o 2º grau;
- b) For credor ou devedor das Partes Relacionadas e/ou denunciantes, dos respectivos cônjuges, dos companheiros ou parentes consanguíneos, ou afins em linha reta ou colateral até o 2º grau.

5.5. São deveres e responsabilidades dos membros do Comitê:

- a) Relatar os assuntos;
- b) Discutir e votar as matérias;
- c) Exercer suas funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- d) Guardar sigilo das informações; e
- e) Opinar e prestar esclarecimentos, quando solicitado.

6. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

DAS REUNIÕES

- 6.1. Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á mensalmente, por convocação do Coordenador ou, nas suas ausências ou em seus impedimentos, pelo substituto por ele designado, em caráter ordinário e, sempre que necessário, em caráter extraordinário.
- 6.2. Na última reunião do ano, o Comitê aprovará um cronograma anual de reuniões para o ano seguinte, que será atualizado a cada exercício.
- 6.3. Eventuais ausências de membros nas reuniões do Comitê deverão ser justificadas e registradas em ata, sendo o membro ausente representado por seu substituto formalmente designado.
- 6.4. A convocação para as reuniões do Comitê ocorrerá por qualquer meio escrito (físico ou eletrônico), conforme ferramentas de comunicação oficiais do Banco, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- 6.5. A convocação para reuniões extraordinárias do Comitê, em face da sua natureza, poderá prescindir de distribuição antecipada de pauta.
- 6.6. É facultada, mediante autorização do Coordenador, a participação de membros nas reuniões do Comitê por telefone, por videoconferência ou por outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.
- 6.7. Os trabalhos das reuniões obedecerão à sequência da pauta.
- 6.8. Relatada cada matéria, seguir-se-ão os debates ou considerações pertinentes, que culminarão com a votação, a ciência, a modificação ou a retirada de pauta da matéria.
- 6.9. O Comitê poderá convocar para participar de suas reuniões, sempre que necessário, por intermédio do seu Coordenador, representantes das Diretorias, de Grupos de Trabalho, de Comissões, de Subcomitês, de Comitês, bem como de colaboradores que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constem da pauta de

discussão e sejam pertinentes à sua área de atuação, sendo vedada a participação desses durante o processo deliberativo.

DA PAUTA

- 6.10. A pauta das reuniões do Comitê será aprovada pelo Coordenador ou, nas suas ausências ou em seus impedimentos, pelo substituto por ele designado, e disponibilizada aos participantes com 02 (dois) dias de antecedência, acompanhada de todos os documentos indispensáveis à apreciação dos assuntos nela incluídos.
- 6.11. Os documentos a serem incluídos na pauta deverão ser disponibilizados à Secretaria Geral de Governança, juntamente com a apresentação, até o terceiro dia útil que anteceder a data da reunião. Será pauta obrigatória das reuniões o acompanhamento das deliberações pendentes.
- 6.12. Na eventualidade de algum membro do Comitê desejar consignar voto por escrito sobre assunto incluído na pauta, deverá remetê-lo à Secretaria Geral de Governança – SEGER, com 01 (um) dia útil de antecedência da data prevista para a respectiva reunião, a fim de que sejam distribuídas cópias aos demais membros.
- 6.13. Não serão admitidos assuntos extrapauta para deliberação, exceto se forem considerados relevantes e/ou urgentes pelo Coordenador do Comitê.

DAS VOTAÇÕES E DAS DELIBERAÇÕES

- 6.14. A exposição das matérias submetidas à deliberação ocorrerá mediante uso de Nota Executiva, aplicando-se todas as regras exigidas na sua elaboração, constantes no Manual de Correspondências do BRB.
- 6.15. As decisões do Comitê devem ser tomadas por maioria de votos ou, quando em quórum mínimo, por unanimidade.
- 6.16. O quórum mínimo para este órgão é de 03 (três) participantes com direito a voto, com a presença do Coordenador, ou do substituto por ele designado.
- 6.17. A votação de cada matéria, após a sua discussão, iniciar-se-á sempre pelo voto de seu relator, seguindo-se o dos demais membros, por chamada do Coordenador do Comitê.
- 6.18. Caberá ao Coordenador, além do voto comum, o de qualidade, em caso de empate.
- 6.19. Cada membro do Comitê pronunciará o seu voto de forma objetiva e clara, com vistas a possibilitar os devidos registros.
- 6.20. Caberá ao Coordenador do Comitê proferir, por último, o seu voto.
- 6.21. Os votos dissidentes e as abstenções serão registrados em ata, se assim o solicitar o membro do Comitê que o proferiu, ou por deliberação do Coordenador do Comitê.
- 6.22. Compete ao Coordenador do Comitê decidir, ad referendum, sobre as matérias que exijam solução urgente, comunicando aos demais membros do Comitê na reunião imediatamente posterior ao evento.

- 6.23. O Coordenador poderá designar membros do Comitê para garantir o cumprimento das deliberações pendentes, que serão acompanhadas a cada reunião.
- 6.24. A critério do Coordenador do Comitê, poderá ser adiada a deliberação sobre qualquer assunto e até mesmo a sua retirada de pauta.
- 6.25. Qualquer membro do Comitê, mediante justificativa, poderá pedir vista do processo, cuja concessão fica a critério do Coordenador, caso em que o assunto será retirado de pauta e, em consequência, fica sobrestada a respectiva decisão, até o retorno do assunto para novo exame.
- 6.26. O membro do Comitê que pedir vista de matéria se obriga a devolvê-la à pauta da reunião imediatamente seguinte, com ou sem acréscimos resultantes da sua apreciação.
- 6.27. As deliberações do Comitê, na análise de qualquer ocorrência submetida à sua apreciação, ou por ele levantada, podem resultar em:
- a) Deferimento ou indeferimento do prosseguimento da operação/contratação;
 - b) Encaminhamento para avaliação da Comissão Disciplinar, quando a conduta caracterizar ato lesivo ao BRB ou infração ao Código de Conduta e Ética vigente.
- 6.28. O Comitê poderá deliberar por votação eletrônica ou remota, desde que observado, pelo menos, um dos seguintes critérios:
- a) Matérias de caráter urgente, caracterizadas por risco de perda iminente de negócios ou risco de imagem.
 - b) Matérias que, em função de mudança brusca de cenário, requerem apreciação imediata.
 - c) Matérias de pouca complexidade e impacto, que requerem decisão imediata.
 - d) Matérias previamente relatadas ao Comitê pelo proponente, em reunião presencial.
- 6.29. Em caso de votação eletrônica, será observado o prazo de dois dias úteis para que a votação seja finalizada.
- 6.30. Decorrido o prazo e na ausência de manifestação contrária, as matérias serão consideradas aprovadas sem ressalvas.

DAS FORMALIZAÇÕES

- 6.31. As decisões serão emitidas em documento próprio e deverão compor o processo ao qual pertence o documento que deu origem à deliberação.
- 6.32. As decisões do Comitê serão encaminhadas às áreas proponentes para conhecimento e providências em seu âmbito.
- 6.33. A implementação da deliberação deve ocorrer em até 30 dias, quando não for especificado outro prazo.

- 6.34. As deliberações serão documentadas em atas as quais deverão ser assinadas pelos membros e/ou representantes presentes, registrando-se nelas os nomes dos ausentes, bem como a participação extraordinária de outros que não façam parte do Comitê.
- 6.35. A ata deverá ser elaborada pela Secretaria Geral de Governança e validada pelos membros do Comitê até a próxima reunião ordinária, para, posterior, coleta de assinaturas e arquivamento.
- 6.36. Após a assinatura, a Secretaria Geral de Governança ficará responsável pela guarda e pela disponibilidade da ata para consulta pelas unidades do Conglomerado autorizadas e para apreciação dos diversos órgãos fiscalizadores, internos e externos.

7. APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- 7.1. O apoio técnico e administrativo ao Comitê será prestado por empregado de nível técnico da Secretaria Geral de Governança – SEGER, à qual compete:
- a) secretariar as reuniões do Comitê;
 - b) organizar e distribuir aos membros do Comitê as pautas das reuniões com a devida antecedência, de forma a permitir sua prévia análise e estudo;
 - c) providenciar, em nome do Coordenador, a convocação dos membros do Comitê para as reuniões, com a devida antecedência;
 - d) expedir correspondência de convocação de pessoas externas para participação em reunião do Comitê, mediante solicitação do Coordenador;
 - e) divulgar as deliberações do Comitê, observando os procedimentos subsequentes, derivados das reuniões, tais como: registro das decisões nas propostas, produção de Resoluções, Portarias, remessa das deliberações às unidades interessadas, arquivamento e registros em órgãos competentes, etc.;
 - f) manter em dia a correspondência do Comitê, arquivando os documentos em local apropriado, pelo prazo recomendado pela legislação e normas vigentes;
 - g) dar suporte logístico às reuniões.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Além do disposto nos Regimes de Alçadas, as alterações ou casos omissos deste Regimento Interno serão tratados pelo Conselho de Administração, mediante proposição do Comitê.
- 8.2. Caberá ao Coordenador dirimir qualquer dúvida acaso existente neste Regimento.
- 8.3. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

CONTATOS

(Gerência de Apoio ao Colegiado – Gecol)

+55 (61) 3409-4038