

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

CAPÍTULO I - DO OBJETO

Artigo. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Elegibilidade (“Comitê”), definindo suas responsabilidades e atribuições, observadas as disposições do Estatuto Social da BB Seguridade Participações S.A. (“BB Seguridade” ou “Companhia”), da legislação em vigor, da Política de Governança, Indicação e Sucessão (“Política”) bem como das boas práticas de Governança Corporativa.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Artigo. 2º. O Comitê será composto de 3 (três) membros eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração.

Artigo. 3º. Relativamente à sua composição, deve-se observar a existência de:

- I - 01 (um) membro escolhido dentre os integrantes do Conselho de Administração da Companhia;
- II - 01 (um) membro escolhido dentre os integrantes do Comitê de Auditoria que não seja membro do Conselho de Administração e
- III - 01 (um) membro escolhido dentre os integrantes da Diretoria Executiva da BB Seguridade.

Artigo. 4º. Os membros do Comitê terão mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas no máximo 3 (três) reconduções, nos termos das normas vigentes. Os membros do Comitê de Elegibilidade permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e investidura de seus sucessores.

Parágrafo 1º. A função de membro do Comitê é indelegável.

Parágrafo 2º. A função de membro do Comitê não será remunerada, devendo ser exercida com respeito aos deveres de lealdade e diligência, bem como evitando qualquer situação de conflito que possa afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

Parágrafo 3º. O Conselho de Administração poderá eleger ou destituir membros a qualquer tempo.

Parágrafo 4º. Em caso de vacância de membro do Comitê, em decorrência de destituição, renúncia, falecimento, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei, o Conselho de Administração elegerá seu substituto para completar o mandato.

Parágrafo 5º. Os membros só poderão voltar a integrar o Comitê depois de decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do final do seu mandato anterior.

Artigo. 5º. Perderá o cargo o membro do Comitê de Elegibilidade que deixar de comparecer, com ou sem justificativa, a três reuniões consecutivas, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, e, a qualquer tempo, por decisão do Conselho de Administração.

Artigo. 6º. É vedado aos membros do Comitê, direta ou indiretamente, receber qualquer tipo de remuneração pela prestação de serviços de consultoria, assessoria ou quaisquer outros que configurem impedimento ou incompatibilidade com as obrigações e responsabilidades da função.

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA

Artigo. 7º. Compete ao Comitê de Elegibilidade:

- I - opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores, de membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e de Conselheiros Fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições e
- II - verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores, dos membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e dos Conselheiros Fiscais.

Parágrafo 2º. O Comitê de Elegibilidade também exercerá suas atribuições e responsabilidades junto às sociedades controladas pela BB Seguridade que adotarem o regime de Comitê de Elegibilidade único.

Parágrafo 3º. Os membros do Comitê de Elegibilidade terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas das autoridades indicantes, da BB Seguridade e de suas controladas.

Parágrafo 4º. No exercício da atribuição definida no artigo 7º, inciso II, o Comitê deverá opinar no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data do recebimento do formulário padronizado e da aprovação da Casa Civil, encaminhados pela autoridade indicante, sob pena de aprovação tácita.

CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES

Artigo. 8º. A reunião do Comitê somente será instalada com a presença de, no mínimo, 2 (dois) dos seus membros, desde que presente o representante do Comitê de Auditoria. Independentemente de convocação, serão válidas as reuniões que contarem com a presença da totalidade dos seus membros.

Parágrafo Único. Em sua primeira reunião os membros do Comitê elegerão seu coordenador.

Artigo. 9º. A convocação dos membros do Comitê para as reuniões será efetuada, sempre que possível, mediante avisos enviados com antecedência

mínima de 3 (dias) dias de sua realização, por meio de correio eletrônico ou telefone.

Parágrafo Único. A pauta das reuniões e a documentação de suporte, sempre que possível, serão distribuídas antecipadamente aos membros do Comitê.

Artigo. 10. O Comitê funciona de forma permanente, reunindo-se, no mínimo, semestralmente, por convocação de qualquer de seus membros e, sempre que necessário, devendo constar da convocação a ordem do dia.

Parágrafo 1º. As reuniões poderão ser presenciais, por teleconferência ou videoconferência. Também serão consideradas válidas as deliberações tomadas por escrito, inclusive por correio eletrônico, dispensada, neste caso, reunião presencial.

Parágrafo 2º. No caso de ausência temporária de qualquer membro do Comitê, o membro ausente poderá, com base na pauta dos assuntos a serem tratados, manifestar seu voto por escrito, por meio correio eletrônico enviado ao Coordenador deste Comitê, na data da reunião.

Parágrafo 3º. A aprovação das matérias submetidas à apreciação será tomada pela maioria dos seus membros.

Artigo. 11. Caso o Comitê entenda necessária a presença de terceiros em determinada reunião com o objetivo de contribuir nas discussões técnicas, poderá convidar representantes do acionista controlador, colaboradores das sociedades participadas e outras pessoas sem vínculo com a Companhia, desde que o faça com razoável antecedência e explique as razões para tanto.

Parágrafo 1º. Qualquer terceiro que compareça a uma reunião do Comitê não terá direito a voto.

Parágrafo 2º. Os terceiros convidados a participar de reunião do Comitê permanecerão somente durante o período em que a matéria que originou sua convocação estiver sendo apreciada.

Artigo. 12. Da reunião será lavrada ata que deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião, e pelo secretário, inclusive participantes por meio de teleconferência, videoconferência ou que se manifestaram por escrito, sendo posteriormente transcrita no Livro de Registro de Atas do Comitê de Elegibilidade.

Parágrafo 1º. As atas serão lavradas de forma sumária, com indicação do número de ordem, data e local, membros presentes, relatos dos assuntos tratados e deliberações tomadas.

Parágrafo 2º. As atas das reuniões relativas à verificação de aderência dos indicados ao perfil proposto na Política de Governança, Indicação e Sucessão e às leis e normas vigentes, deverão ser divulgadas de forma completa, inclusive com eventuais manifestações divergentes de seus membros.

CAPÍTULO V – DOS DEVERES DO COMITÊ

Artigo. 13. Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, contidos no artigo 22 do Decreto 8.945/16 e nos artigos 153 a 159 da Lei das Sociedades por Ações, conforme previsão contida no artigo 160 da referida Lei.

Parágrafo Único. Além de observarem os deveres legais inerentes ao cargo, os membros do Comitê devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Companhia. Deverão manter rigoroso sigilo sobre qualquer informação relevante da Companhia até sua divulgação formal às partes interessadas.

CAPÍTULO VI – DA SECRETARIA E DO ASSESSORAMENTO AO COMITÊ

Artigo. 14. Caberá à Superintendência de Gestão Societária da Companhia assessorar o Comitê, conforme a seguir:

- I - exercer a secretaria do Comitê;
- II - comunicar a convocação das reuniões do Comitê, com antecedência mínima de 3 (três) dias corridos caso não seja necessária reunião emergencial;
- III - 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;
- 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 das recomendações e orientações deliberadas 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 conhecimento da Diretoria;
- IX - propor ao Comitê o seu calendário anual de reuniões e
- X - praticar outros atos de natureza técnica e administrativa necessárias ao exercício das funções do Comitê.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo. 15. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo próprio Comitê.

Artigo. 16. Compete ao Conselho de Administração a alteração deste Regimento Interno.

Artigo. 17. Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.