



Capítulo I - Do Propósito

Art. 1º) O Comitê de Sustentabilidade, doravante denominado "Comitê", órgão não estatutário de caráter permanente, rege-se por este Regimento, pelas Políticas e Normas internas e pela legislação aplicável, tendo por objetivo assessorar o Conselho de Administração no desempenho de suas atribuições relacionadas ao fomento de estratégias de sustentabilidade, incluindo o estabelecimento de diretrizes e ações corporativas e conciliando as questões de desenvolvimento econômico com as de responsabilidade socioambiental.

Capítulo II - Da Subordinação

Art. 2º) O Comitê responderá e reportará suas atividades ao Conselho de Administração do Banco Bradesco S.A.

Capítulo III - Da Composição

Art. 3º) O Comitê será constituído, no mínimo, por 5 (cinco) membros, todos formalmente nomeados pelo Conselho de Administração, que também nomeará o Coordenador.

Parágrafo Primeiro - A função de Dependência Assessora será exercida pelo Departamento de Planejamento, Orçamento e Controle - DPOC.

Parágrafo Segundo - Nos casos de ausência ou impedimento do Coordenador do Comitê, sua função será exercida por outro membro indicado pela maioria de seus membros.

Parágrafo Terceiro - A função de membro do Comitê é indelegável e não remunerada.

Capítulo IV – Das Atribuições

Art. 4º) O Comitê terá as seguintes atribuições:

- a) assegurar que a Política Corporativa de Sustentabilidade e a Norma de Responsabilidade Socioambiental estejam sempre atualizadas, observando-se as melhores práticas de mercado e as legislações e regulamentações vigentes aplicáveis;
- b) aprovar as normas e procedimentos corporativos relacionados às questões de sustentabilidade, determinando ações para a sua divulgação e para o monitoramento do seu cumprimento;
- c) zelar pela implementação da Política de Sustentabilidade, da Norma de Responsabilidade Socioambiental e demais compromissos de sustentabilidade assumidos pela Organização;
- d) avaliar e submeter ao Conselho de Administração:
 - i. as melhorias relativas à Política Corporativa de Sustentabilidade e à Norma de Responsabilidade Socioambiental;
 - ii. a adesão ou manutenção da adesão a "Princípios", "Protocolos", "Acordos" e "Tratados", nacionais ou internacionais, relacionados a questões de sustentabilidade;
 - iii. as propostas e planos de ação voltados à implementação de iniciativas de sustentabilidade com potencial impacto nos negócios, como mudanças climáticas, engajamento de *stakeholders*, inclusão financeira, mitigação de riscos socioambientais e demais assuntos relacionados; e
 - iv. a aprovação de relatórios de práticas e ações de sustentabilidade, bem como as comunicações institucionais pertinentes ao assunto, orientando os encaminhamentos e providências que se fizerem necessários.
- e) a adoção de medidas necessárias à eliminação ou mitigação de riscos socioambientais, aqui entendidos por



perdas decorrentes de desvios ou infrações aos direitos humanos e ao meio ambiente;

- f) a criação de Comissões para tratar de assuntos relacionados à sustentabilidade, mediante a constituição de regimento e nomeação de membros;
- g) demandar análises de risco socioambiental em âmbito institucional, buscando tratativas que estejam alinhadas às dependências afetadas pela temática e atuando na melhoria da gestão do tema na Organização;
- h) aprovar programas e ferramentas de treinamento visando a disseminar conhecimento e estimular a conscientização de temas e práticas voltados à sustentabilidade corporativa; e
- i) assegurar que o Conselho de Administração e demais membros da Diretoria Executiva estejam cientes dos assuntos e/ou situações que possam representar risco de reputação à Organização, decorrentes de questões ligadas à Sustentabilidade.

Art. 5º) Compete ao Coordenador do Comitê:

- a) determinar a convocação e coordenar as reuniões do Comitê;
- b) avaliar e definir os assuntos a serem apresentados, reportados e/ou deliberados nas reuniões; e
- c) autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião.

Art. 6º) Compete à Dependência Assessora:

- a) agendar as reuniões e encaminhar as convocações aos membros do Comitê, juntamente com a pauta dos assuntos a serem tratados, previamente definida pelo Coordenador;
- b) elaborar as minutas das atas de reuniões com as deliberações, orientações e designações ocorridas, de modo a garantir a efetividade e conformidade das decisões no âmbito do Comitê, encaminhando-as à Secretaria Geral do Banco Bradesco S.A., com até 7 (sete) dias úteis da data de sua realização, a quem caberá providenciar a emissão, exercer o controle de tais documentos, colher as assinaturas e formar o respectivo livro de atas, mantendo-o sob sua guarda;
- c) encaminhar ao Conselho de Administração e aos membros da Diretoria Executiva, quando solicitado pelo Coordenador, cópia das atas de reuniões e demais documentos relevantes abordados na reunião;
- d) encaminhar, acompanhar e reportar o andamento das ações deliberadas nas reuniões, prestando contas ao Coordenador e, quando por este solicitado, ao Comitê; e
- f) garantir a revisão do regimento do Comitê tempestivamente ou no mínimo anualmente, evidenciando o fato mediante registro em ata de reunião do próprio Comitê.

Capítulo V - Dos Deveres e Responsabilidades

Art. 7º) Para o cumprimento de seus deveres e responsabilidades, os membros do Comitê deverão:

- a) cumprir e fazer cumprir o regimento do Comitê;
- b) exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- c) evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades dos Departamentos e Empresas Ligadas da Organização Bradesco;
- d) guardar sigilo das informações;
- e) opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração e aos demais membros da Diretoria Executiva, quando solicitado; e
- f) observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Organização.

Capítulo VI - Da Frequência, Convocação e Quórum das Reuniões

Art. 8º) Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á em caráter ordinário trimestralmente ou extraordinário sempre que necessário.

Parágrafo Primeiro - As convocações ocorrerão com o simultâneo encaminhamento da pauta de assuntos, com



antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, com exceção de assunto que exija apreciação urgente.

Parágrafo Segundo - O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões outros membros da Administração e colaboradores internos e externos, que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constantes da pauta sejam relacionados à sua área de atuação, cabendo-lhes, no que lhes for pertinente, os mesmos deveres e responsabilidades elencados no Artigo 7o.

Parágrafo Terceiro - O Comitê reunir-se-á validamente com a presença da maioria dos seus membros. Também serão considerados presentes os membros que participarem por meio de tele ou videoconferência.

Parágrafo Quarto - Cada membro do Comitê terá direito a um voto. As decisões serão tomadas preferencialmente por consenso ou, na impossibilidade, pela maioria de votos, cabendo ao Coordenador do Comitê o Voto de Qualidade, em caso de empate.

Capítulo VII – Do registro e guarda das atas de reuniões

Art. 9º) As atas de reuniões têm por finalidade registrar os reportes, as deliberações, as demandas e demais assuntos tratados pelo Comitê.

Parágrafo Primeiro – As atas de reuniões serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, registrando-se os ausentes, bem como a participação extraordinária dos convidados às reuniões do Comitê.

Parágrafo Segundo – Todas as atas deverão ser lavradas em livro próprio, que deverá conter os Termos de Abertura e Encerramento.

Parágrafo Terceiro – Quando o Comitê demandar alguma ação ou providência, o cumprimento de tais demandas deverá ser reportado, mediante acompanhamento pela Dependência Assessora.

Declaramos que a presente é cópia fiel do Regimento do comitê de Sustentabilidade da Organização Bradesco, aprovado na RECA nº 1.110, de 23.9.2005, cuja última revisão, com alterações, foi registrada na ata da RECA nº 2.366, de 11.5.2015.

Banco Bradesco S.A.

Alexandre Glüher
Diretor Vice-Presidente Executivo