

Capítulo I - Do Propósito

Art. 1º) O Comitê de Conduta Ética, doravante denominado "Comitê", órgão não estatutário de caráter permanente, tem por objetivo propor ações quanto à disseminação e cumprimento dos Códigos de Conduta Ética da Organização Bradesco, corporativo e setoriais, e das regras de condutas relacionadas aos temas anticorrupção e concorrencial, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade.

Parágrafo Único - As atribuições e ações do Comitê devem, necessariamente, estar alinhadas às Políticas e Normas internas que regem o assunto, além das regulamentações e legislações aplicáveis.

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 do Banco Bradesco S.A., que também indicará o seu Coordenador.

Parágrafo Primeiro - A função de Dependência Assessora será exercida pelo Departamento de Garantias e Cadastro (DGC).

Parágrafo Segundo - Na ausência ou impedimento do Coordenador do Comitê, a sua função será exercida por outro membro indicado pela maioria, exceto quanto ao disposto no Parágrafo Quinto do Artigo 8º.

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) avaliar os reportes das infrações e violações aos Códigos de Conduta Ética corporativo e setoriais e às rupturas de conduta anticorrupção e concorrencial;
- b) determinar a adoção das medidas necessárias, mediante emissão de parecer endereçado às Dependências competentes conforme registro em ata de suas reuniões;
- c) garantir que as infrações e violações sejam seguidas de ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis;
- d) assegurar que o Conselho de Administração esteja ciente dos assuntos que possam causar impacto significativo à imagem da Organização Bradesco; e
- e) encaminhar para deliberação do Conselho de Administração os assuntos relacionados a Diretores da Organização Bradesco.

Art. 5º) Compete ao Coordenador do Comitê avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões.

Art. 6º) Compete à Dependência Assessora:

- a) elaborar a agenda anual de reuniões do Comitê, encaminhando as devidas convocações aos membros;
- b) elaborar as apresentações e os eventuais relatórios a serem submetidos aos membros do Comitê;
- c) elaborar e enviar a minuta das atas de reuniões para a Secretaria Geral, a quem cabe a sua formalização, coleta das assinaturas, controle e guarda;

- d) encaminhar, acompanhar e reportar o andamento das ações deliberadas nas reuniões, prestando contas ao Coordenador e, quando por este solicitado, ao Comitê, na próxima reunião; e
- e) garantir a integral observância e cumprimento da Norma 01.010, que trata da constituição e extinção de comitês, principalmente nas questões relacionadas à revisão da composição e do regimento, bem como ao fluxo dos pareceres e alçadas de aprovação.

Capítulo V - Dos Deveres e Responsabilidades

Art. 7º) Para o cumprimento dos 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) examinar, com imparcialidade, as ocorrências que lhes forem apresentadas para deliberação;
- d) evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades da Organização Bradesco;
- e) guardar sigilo das informações;
- f) opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração, quando solicitado; e
- g) observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Organização Bradesco.

Capítulo VI - Da Frequência, Convocação, Quórum e Direito a Voto

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

Parágrafo Primeiro - As convocações ocorrerão com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião.

Parágrafo Segundo - O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões outros membros da Administração, além de funcionários e/ou colaboradores 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 membros. Também serão considerados presentes os membros que participarem por meio de tele ou videoconferência.

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

Parágrafo Quinto - As reuniões que forem deliberar sobre a revisão/alteração do regimento deverão ter, obrigatoriamente, a participação do Coordenador titular.

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 - As atas serão controladas e mantidas de forma organizada pela Secretaria Geral, de modo a ficar disponíveis para atendimento a demandas da Administração, Auditorias interna e externa e Órgãos Reguladores.

Parágrafo Terceiro - As demandas registradas na ata de reunião deverão ser reportadas na reunião subsequente.
