

## **REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO**

O Conselho de Administração da BM&FBOVESPA (respectivamente o “Conselho” e a “Companhia”) será assessorado por quatro comitês permanentes: Auditoria; Governança e Indicação; Remuneração e Risco (em conjunto, os “Comitês”).

Os membros dos Comitês especializados sujeitam-se aos mesmos deveres dos Conselheiros da BM&FBOVESPA previstos em seu Estatuto Social, suas políticas de divulgação, de negociação e de governança, ao Código de Conduta da Companhia, assim como aos Deveres e Responsabilidades dos Administradores, previstos nos Artigos 153 a 159 da Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações).

### **1. Finalidade**

A função básica dos Comitês é assessorar o Conselho para assegurar que as atividades da Companhia sejam conduzidas de forma a proteger e valorizar o seu patrimônio e otimizar o retorno sobre o investimento no longo prazo. Os Comitês apoiarão e assessorarão o Conselho no estabelecimento da orientação geral das atividades e nas decisões sobre questões estratégicas, em conformidade com as leis, ética e controles internos da Companhia.

### **2. Atribuições**

Os Comitês deverão estudar os assuntos de sua competência e preparar as propostas ao Conselho. O material necessário ao exame pelo Conselho deverá ser disponibilizado juntamente com a recomendação dos membros do Comitê. As recomendações dos Comitês não são vinculantes e somente o Conselho poderá tomar decisões.

As principais atribuições dos Comitês são:

#### **Comitê de Governança e Indicação:**

1. selecionar e indicar ao Conselho, pessoas que, atendidos os requisitos legais e aqueles previstos no Estatuto Social da Companhia, possam ser candidatas a integrar a(s) chapa(s) a ser(em) aprovada(s) pelo Conselho para submissão à eleição pela Assembléia Geral;
2. selecionar e indicar ao Conselho, pessoas que, atendidos os requisitos legais e aqueles previstos no Estatuto Social da Companhia, possam ser candidatas a integrar os Comitês de assessoramento ao Conselho;
3. selecionar e indicar ao Conselho, pessoas para posições de Conselheiro, para repor eventuais vacâncias de cargos, até a realização da próxima Assembléia Geral;
4. fazer recomendações ao Conselho sobre seu tamanho, composição e funcionamento;
5. recomendar ao Conselho a composição de seus Comitês e grupos de trabalho (Câmaras), revisar periodicamente as competências e experiências necessárias ao bom funcionamento do Conselho, assim como as características relativas à diversidade e estilo de liderança;

6. apoiar o Presidente do Conselho na organização de um processo formal e periódico de avaliação dos Conselheiros e do Conselho como órgão colegiado, que deverá ser realizado anualmente;
7. apoiar o Conselho no processo de seleção e indicação do Diretor Presidente e apoiar este último no processo de seleção e indicação dos demais Diretores Executivos;
8. promover e acompanhar a adoção de práticas de boa governança corporativa, assim como a eficácia de seus processos, propondo atualizações e melhorias quando necessário;
9. elaborar ou atualizar, para aprovação pelo Conselho, as Diretrizes de Governança Corporativa e os documentos de governança da Companhia (Regimentos, Códigos e Políticas);
10. elaborar, para aprovação pelo Conselho, o Código de Conduta, aplicável aos administradores, colaboradores e prestadores de serviços da Companhia e suas controladas, segundo os valores da ética, da igualdade de direitos, do respeito à diversidade e da prestação de contas;
11. promover e acompanhar a adoção de práticas para a preservação dos valores éticos e democráticos, zelando pela transparência, visibilidade e acesso dos mercados administrados pela Companhia e por suas controladas;
12. promover e acompanhar a adoção de práticas visando à disseminação, a todos os públicos da Companhia, dos valores dos direitos humanos, da diversidade de gênero, raça e credo, da cidadania e da inclusão social;
13. avaliar e sugerir estratégias que mantenham ou agreguem valor à imagem institucional da Companhia; e
14. acompanhar assuntos relacionados à sustentabilidade e responsabilidade corporativa em apoio à visão que o Conselho deva ter desses temas.

Obs.: O Comitê poderá solicitar a participação de executivos da Companhia para fornecimento de informações julgadas necessárias.

Comitê de Remuneração:

1. propor ao Conselho e revisar anualmente os parâmetros e diretrizes e a conseqüente política de remuneração e demais benefícios a serem atribuídos aos administradores da Companhia, aos membros dos Comitês e demais órgãos de assessoramento do Conselho;
2. propor ao Conselho anualmente a remuneração dos administradores da Companhia, a ser submetida à Assembléia Geral de acionistas;
3. revisar e submeter ao Conselho as metas e objetivos relativas aos planos de remuneração para o Diretor Presidente e realizar avaliação de seu desempenho;
4. revisar e submeter ao Conselho a proposta do Diretor Presidente para as metas e objetivos relativas aos planos de remuneração dos principais executivos e avaliar o processo comandado pelo Diretor Presidente para avaliação destes, acompanhando a implementação das suas conclusões e ações resultantes;

5. diligenciar para que a Companhia se prepare adequadamente e com a necessária antecedência para a sucessão de seus executivos, particularmente do Diretor Presidente e dos principais executivos; e
6. diligenciar e acompanhar as ações tomadas para garantir a adoção, pela Companhia, de um modelo de competências e liderança, atração, retenção e motivação alinhado com seus planos estratégicos.

Obs.: Os executivos da Companhia poderão participar das reuniões do Comitê, prestando informações e esclarecimentos, mas não estarão presentes nos momentos de discussão e deliberação sobre remuneração.

#### Comitê de Risco:

1. acompanhar o nível de risco da Companhia em suas diversas modalidades: Risco de Contraparte Central, Risco Financeiro *lato sensu* – inclusive estrutura de capital, Risco de Liquidez, Risco Operacional e Risco Estratégico;
2. propor ao Conselho de Administração a estratégia e as diretrizes para a administração de risco da Companhia e, quando necessário, estabelecer limites específicos; e
3. reavaliar periodicamente a adequação da estratégia de administração de risco da Companhia.

Comitê de Auditoria: as atribuições do Comitê de Auditoria estão previstas em regimento interno próprio e observam os dispositivos regulamentares e estatutários.

### **3. Atividades específicas dos Comitês**

O Conselho definirá periodicamente as atividades específicas a serem realizadas por cada Comitê, observado o disposto no Estatuto Social, neste Regimento e, no caso do Comitê de Auditoria, no regimento interno próprio. Tais atividades constarão de um documento específico, a ser entregue a todos os membros dos Comitês.

### **4. Composição**

O Comitê de Governança e Indicação e o Comitê de Remuneração serão compostos, cada um, por 3 (três) membros, todos Conselheiros, sendo pelo menos dois independentes e o Comitê de Risco será composto por, no mínimo, 4 (quatro) Conselheiros, independentes ou não-independentes, todos com mandato de 2 (dois) anos.

O Comitê de Auditoria será composto na forma prevista no Estatuto Social da Companhia e no Regimento Interno próprio do referido Comitê.

Os Coordenadores dos Comitês, exceto do Comitê de Risco, deverão ser membros independentes, atuando como representantes dos órgãos junto ao Conselho.

Todos os membros do Comitê devem ter experiência relacionada ao tema a que se dedicam. Especificamente, os coordenadores dos Comitês deverão ter conhecimento adequado na área de atuação do órgão.

## **5. Reuniões**

### **5.1 Freqüência**

Os Comitês estabelecerão a freqüência de suas reuniões ordinárias, podendo realizar reuniões extraordinárias quando necessário. Preferencialmente, os Comitês devem organizar um calendário anual de suas reuniões ordinárias.

### **5.2 Convocação**

As reuniões serão convocadas pelo Coordenador do Comitê, através de aviso por escrito, enviado com antecedência mínima de 3 (três) dias da data da reunião. Este aviso conterá uma breve descrição das matérias a serem discutidas.

### **5.3 Quorum de instalação**

As reuniões se realizarão com a presença da maioria dos membros do Comitê.

### **5.4 Local das reuniões**

Os Comitês se reunirão preferencialmente na sede da Companhia ou em outro local, desde que constante no aviso de convocação.

### **5.5 Pauta das reuniões**

A pauta das reuniões será elaborada pelo Coordenador. Os demais membros poderão sugerir assuntos adicionais.

### **5.6 Posicionamento dos Comitês**

O posicionamento dos Comitês será definido pela maioria de votos dos seus membros. Em caso de divergência relevante, os diferentes posicionamentos deverão ser apresentados ao Conselho da Companhia.

### **5.7 Ata das reuniões**

Os posicionamentos dos Comitês constarão de ata devidamente formalizada, contendo as principais considerações e recomendações apresentadas pelos integrantes.

### **5.8 Secretaria dos Comitês**

Os Coordenadores dos Comitês decidirão pela forma como desejam organizar os trabalhos do grupo, podendo solicitar ao Diretor Presidente a designação de um profissional para a função de secretaria do Comitê.

## **6. Condições para funcionamento**

Para o exercício de suas funções, os Comitês poderão solicitar a contratação de especialistas externos e terão acesso às informações de que necessitarem.

Todos os Comitês deverão elaborar relatório periódico, de acordo com a freqüência de suas reuniões, prestando contas de suas atividades e recomendações ao Conselho.

Os membros dos Comitês que tenham efetivo ou potencial conflito de interesse com quaisquer dos temas discutidos deverão ser retirados das reuniões durante o período que o assunto for debatido, podendo ser convidados a prestar informações.

