

Capítulo I - Do Propósito

Art. 1º) O Comitê Executivo de Divulgação, doravante denominado “Comitê”, órgão executivo de caráter permanente e com poderes deliberativos, tem por objetivo garantir o cumprimento do “Instrumento de Políticas de Divulgação e Uso de Informação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão do Banco Bradesco S.A.”, bem como da “Política Corporativa de Divulgação de Informações da Organização Bradesco”, de modo a assegurar o controle, uniformidade, qualidade e transparência na divulgação de informações ao mercado.

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 Diretor-Presidente do Banco Bradesco S.A., doravante denominado Diretor-Presidente.

Capítulo III - Da Composição

Art. 3º) O Comitê será constituído, no mínimo, por 5 (cinco) membros, todos formalmente nomeados pelo Diretor-Presidente, que também indicará o seu Coordenador.

Parágrafo Primeiro - A função de Dependência Assessora será exercida pela Secretaria Geral do Banco Bradesco S.A., que contará com o apoio do Departamento de Relações com o Mercado para o encaminhamento dos assuntos, conforme o Parágrafo 2º do Artigo 4º.

Parágrafo Segundo - Na ausência ou impedimento do Coordenador do Comitê, a sua função será exercida por outro membro indicado pela maioria.

Parágrafo Terceiro - A função de membro do Comitê não é remunerada, sendo delegável ao seu representante designado, o qual deverá ter conhecimento e poder de decisão necessários para as discussões e aprovações. Esse representante terá o mesmo direito de voto nas deliberações e as mesmas responsabilidades do Titular, sem, no entanto, desonerar a responsabilidade de quem a delegou.

Capítulo IV – Das Atribuições

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

- a) assegurar que os relatórios periódicos, demonstrativos de resultado e outras divulgações contábeis, incluindo-se os relatórios anuais e trimestrais, bem como *offerings*, fatos relevantes e quaisquer outras divulgações financeiras e societárias sejam elaborados conforme procedimentos e controles definidos para a sua preparação;
- b) deliberar sobre a primeira divulgação de outras informações disponibilizadas ao mercado, bem como sobre informações já divulgadas, baseadas em mapeamento realizado junto às áreas da Organização Bradesco; e
- c) assessorar o Diretor-Presidente, o Diretor de Relações com Investidores e os demais Diretores Executivos:
 - c.1) quanto à conformidade da Organização com as leis e regulamentações aplicáveis ao assunto e a padrões determinados, provendo suporte na divulgação de informações relevantes relacionadas à Organização;
 - c.2) na condução de avaliações periódicas de procedimentos e controles de divulgação; e
 - c.3) quanto ao adequado registro e arquivamento dos relatórios exigidos pela legislação aplicável e demais informativos divulgados no Brasil e, quando for o caso, no exterior.

Parágrafo Primeiro - É de responsabilidade do Diretor-Presidente, do Diretor de Relações com Investidores e dos demais Diretores Executivos levar ao conhecimento do Comitê qualquer informação relativa a atos ou fatos que possam acarretar erro ou omissão nas divulgações da Organização.

Parágrafo Segundo - O Departamento de Relações com o Mercado será responsável:

- a) por enviar as informações constantes da alínea "b" à Secretaria Geral, a quem cabe o seu encaminhamento ao Comitê; e
- b) por analisar o conteúdo dos novos relatórios, verificando, previamente, se já não se enquadram em alguma divulgação aprovada.

Parágrafo Terceiro - O Comitê, quando julgar necessário, poderá recomendar programas de treinamento aos colaboradores envolvidos nos processos de divulgação de informações da Organização.

Parágrafo Quarto - O Comitê deverá ainda:

- a) assegurar-se de que um ou mais de seus membros conheça os regulamentos e normas das entidades reguladoras de mercado de capitais onde a Organização é listada;
- b) certificar-se da correta observância às normas aplicáveis e suas atualizações;
- c) avaliar a necessidade de recorrer a entidades externas para assegurar suporte adequado ao processo de divulgação;
- d) examinar a necessidade de incluir outras áreas da Organização no contexto deste regimento; e
- e) garantir a qualidade das informações a serem divulgadas, provenientes das diversas áreas da Organização.

Art. 5º) Compete ao Coordenador do Comitê, o qual será assessorado pelo Departamento de Relações com o Mercado:

- a) avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões; e
- b) reportar e formalizar, periodicamente, ao Diretor-Presidente, as deliberações consideradas relevantes.

Art. 6º) Compete à Dependência Assessora:

- a) emitir a convocação das reuniões, com o encaminhamento prévio, por meio eletrônico, da pauta de assuntos;
- b) elaborar as atas de reuniões, bem como controlar suas assinaturas eletrônicas e manter sua guarda e controle;
- c) encaminhar cópia das atas de reuniões ao Diretor-Presidente, quando solicitado, e a quem o Coordenador julgar necessário;
- 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) assessorar o Coordenador do Comitê no reporte e formalização periódicos, ao Diretor-Presidente, das deliberações consideradas relevantes; e
- f) garantir a integral observância e cumprimento, no que se refere a este regimento, da Norma 01.010, principalmente nas questões relacionadas à revisão da sua composição e 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 e seus respectivos representantes designados 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 Diretor-Presidente, quando solicitado; e
- f) observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Organização.

Capítulo VI - Da Frequência, Convocação, Quórum e Tomada de Decisões

Art. 8º) Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á sempre que necessário.

Parágrafo Primeiro - As convocações ocorrerão com o simultâneo encaminhamento da pauta de assuntos, com antecedência mínima de 2 (dois) 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, 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. Serão consideradas válidas as reuniões que ocorrerem presencialmente ou em que houver a participação dos membros por meio de tele/videoconferência e demais meios eletrônicos.

Parágrafo Quarto - As decisões sempre serão tomadas por consenso. Caso não se alcance o consenso para todos os pontos apresentados durante a sessão regular, deverá ser reagendada nova reunião após os membros discutirem e construírem uma decisão comum.

Parágrafo Quinto - As reuniões que forem deliberar sobre a revisão/alteração do regimento deverão ter, preferencialmente, 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 deverão ser assinadas/validadas física ou eletronicamente pelos membros do Comitê e seus respectivos representantes designados presentes, registrando-se os ausentes, bem como a participação extraordinária dos convidados às reuniões do Comitê. O prazo para validação eletrônica das atas é de 3 (três) dias úteis. Caso não haja manifestação, decorrido este prazo, a ata será considerada como validada.

Parágrafo Segundo - As atas devem ser controladas e mantidas de forma organizada, 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.

Declaramos que a presente é cópia fiel do Regimento do Comitê Executivo de Divulgação da Organização Bradesco, aprovado na Reunião Extraordinária do Conselho de Administração (RECA) nº 946, de 30.6.2003, cuja última revisão, com alterações, foi registrada na ata da reunião do Comitê Executivo de Divulgação nº 385 de 1º.9.2020.

Banco Bradesco S.A.

André Rodrigues Cano
Diretor Vice-Presidente