



O primeiro mercado regulado
de ações tokenizadas.

Regimento Interno do Comitê de Acesso

SUMÁRIO

Capítulo 1 – Objetivo	3
Capítulo 2 - Composição	3
Capítulo 3 - Responsabilidade e Atribuições	4
Capítulo 4 – Funcionamento	5
Capítulo 5 - Atas do Comitê	6
Capítulo 6 - Alteração do Regimento	7
Capítulo 7 – Vigência	7

Capítulo 1 – Objetivo

- 1.1 Este Regimento tem por objetivo estabelecer as regras gerais relativas à estrutura, composição, organização, atribuições, responsabilidades e funcionamento do Comitê de Acesso, para fins de desempenhar suas atribuições, em especial a aprovação de Acesso de Participantes.
- 1.2 Os termos identificados com as iniciais em maiúsculas utilizados neste Manual, no singular ou no plural, terão o significado definido no Glossário, conforme disponibilizado no website da BEE4.

Capítulo 2 - Composição

- 2.1 O comitê é composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, nomeados pelo Conselho de Administração da BEE4. O presidente e o secretário também serão nomeados dentre esses membros. Todos os membros devem ser pessoas naturais residentes no país, com mandato de 2 (dois) anos, até a posse de seus substitutos, podendo ser reconduzidos.
- 2.2 O presidente do comitê e o número exato de membros do comitê serão definidos pelo Conselho de Administração da BEE4, na reunião que os indicar.
- 2.3 Os integrantes serão nomeados em reunião do Conselho de Administração da BEE4, e empossados na primeira reunião do comitê que se realizar após a nomeação.
- 2.4 O comitê deve ter, pelo menos, 2 (dois) membros que possuam comprovada experiência em uma das seguintes áreas:
 - a) Mercado Financeiro, operações no mercado administrado;
 - b) Jurídico e Regulatório;
 - c) Gestão financeira, contabilidade e auditoria;
 - d) Histórico enquanto investidor profissional de empresas privadas, seja como membro de equipe de investimentos de gestoras credenciadas, fundos de venture capital ou holdings patrimoniais;
 - e) Finanças corporativas; e/ou
 - f) Relacionamento com investidores, sejam institucionais, estrangeiros e/ou canais de distribuição no varejo amplo.
- 2.5 No caso de vacância em quaisquer dos cargos do comitê, em decorrência de substituição, destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda de mandato ou outras hipóteses previstas em lei, caberá ao Conselho de Administração da BEE4 designar o substituto para exercer a função até o término do mandato do substituído. Não implicará vacância o afastamento de membro com permissão do Conselho.

Capítulo 3 - Responsabilidade e Atribuições

- 3.1 O comitê é responsável por analisar as informações, documentos e esclarecimentos fornecidos pelo requerente, e será auxiliado pela área de Relacionamento com Participantes da BEE4 para consolidação das informações. Após a análise, o comitê irá comunicar sua decisão ao Diretor Presidente da BEE4 por meio de ata.
- 3.2 O comitê, após as suas deliberações, sugere ao Diretor Presidente da BEE4 as seguintes situações:
 - a) Admitir o requerente como Participante;
 - b) Rejeitar o requerente como Participante;
 - c) Solicitar a prestação de esclarecimentos; ou
 - d) Condicionar a admissão e a outorga do Direito de Acesso ao cumprimento de requisitos e condições que ainda não tenham sido plenamente atendidos, em prazo estabelecido pela BEE4.
- 3.3 Se o comitê deliberar pela recomendação de admissão do Requerente, o Direito de Acesso será outorgado a ele pelo Diretor Presidente da BEE4, caso este último também esteja de acordo com a admissão.
- 3.4 Caso o requerimento seja realizado na categoria Emissor, o requerente será considerado listado na BEE4 no momento em que se tornar eficaz o Direito de Acesso a ele concedido.
- 3.5 Além de deliberar a respeito da admissão do requerente, cabem as seguintes atribuições e responsabilidades ao comitê para desempenho de suas funções:
 - a) Definir as pautas e convocar os membros do comitê ordinariamente, no mínimo, 1 (uma) vez por ano e extraordinariamente por convocação do presidente do comitê;
 - b) Constituir os canais de comunicação com as diretorias da BEE4;
 - c) Reportar as decisões do comitê ao Diretor Presidente da BEE4;
 - d) Convidar outros profissionais (internos ou externos) para contribuir com os debates, se necessário;
 - e) Avaliar suas regras de aprovações, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses ou quando achar necessário;
 - f) Manter registros de suas deliberações e decisões pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.
- 3.6 No que se refere à aprovação dos Participantes, o comitê deverá examinar previamente à deliberação se o requerente atende aos requisitos mínimos gerais,

operacionais, reputacionais, organizacionais e de tecnologia da informação exigidos no Manual de Acesso e demais Manuais BEE4.

- 3.6.1 O comitê deverá ainda examinar se Participantes atendem aos pré-requisitos exigidos no Manual de Acesso descritos a seguir:
- a) Instituições devidamente autorizadas para o exercício de suas atividades, perante o BCB, a CVM e outros órgãos reguladores, conforme o caso;
 - b) Fornecimento de informações e documentos solicitados pela BEE4, conforme Manual de Acesso;
 - c) Requisitos operacionais e de estrutura funcional, organizacional e de governança;
 - d) Requisitos de infraestrutura tecnológica, comunicação, segurança de informações e controles internos adequados ao exercício de suas atividades;
 - e) Adesão formal aos Manuais BEE4, conforme o tipo de Direito de Acesso requerido;
 - f) Se o requerente, assim como seu representante legal, não possuem ligações com crime de lavagem de dinheiro e/ou atos terroristas; e
 - g) Pagamento das taxas, encargos e demais custas definidas pela BEE4.
- 3.6.2 Se o requerente comprovar atuação mínima de 2 (dois) anos de prestação de serviços e/ou atividades em mercado organizado, quando for o caso, o comitê poderá considerar como cumpridos os pré-requisitos listados nos itens 3.6.1 “c” e “d”.
- 3.7 No que se refere à aprovação dos Emissores, o comitê deverá examinar, conjuntamente, o cumprimento dos requisitos do Pedido de Listagem do Manual de Listagem e Admissão à Negociação.
- 3.8 Os membros do comitê deverão ter acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições e manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades.

Capítulo 4 – Funcionamento

- 4.1 O comitê se reunirá no mínimo anualmente e, extraordinariamente, quando necessário.
- 4.2 As convocações para reunião dos comitês serão feitas pelo presidente do comitê, por mensagem escrita, endereçada a cada um de seus membros, com a antecedência mínima de até 3 (três) dias, podendo esse prazo ser reduzido para 1 (um) dia quando se tratar de matéria relevante e urgente. Independente de todas as formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a reunião do comitê em que comparecerem todos os seus membros.

- 4.3 A convocação conterá a ordem do dia e cópia dos materiais relativos às matérias a serem tratadas. Os membros que desejarem incluir matéria em pauta deverão comunicar ao presidente do comitê, em até 7 (sete) dias antes da reunião.
- 4.4 O presidente do comitê, em casos excepcionais, poderá incluir na pauta matéria cuja solicitação não tenha observado os prazos disciplinados acima. Caso seja incluído assunto, anteriormente à realização da reunião e que não conste da ordem do dia, a matéria poderá ser apenas objeto de informação e discussão.
- 4.5 O presidente do comitê terá o voto de qualidade em caso de empate
- 4.6 A reunião do comitê será instalada pelo presidente do comitê ou, na ausência ou impedimento deste, por aquele que for indicado pelos demais membros presentes.
- 4.7 Caso a reunião convocada não se instale por falta de quórum, será procedida nova convocação, observando-se os prazos previstos do presente Regimento.
- 4.8 As reuniões do comitê se instalarão com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus membros.
- 4.9 Sempre que julgado necessário pelo presidente do comitê, na impossibilidade de comparecimento da totalidade dos integrantes, poderão ser agendadas reuniões extraordinárias de forma virtual.
- 4.10 As reuniões do comitê poderão ser realizadas virtualmente, por acesso remoto, presencialmente, em local a ser designado pelo presidente do comitê, ou de modo híbrido.
- 4.11 As deliberações do comitê serão realizadas durante suas reuniões, convocadas conforme disposto neste Regimento, por via eletrônica (e-mail ou sistema eletrônico que permita a votação), por conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro, e serão registradas em ata específica, aprovada pelo presidente do comitê e, posteriormente, pelos demais membros participantes da reunião e assinada na forma prevista nesse documento.

Capítulo 5 - Atas do Comitê

- 5.1 Para cada reunião será lavrada ata, assinada, contendo data, local, composição da Mesa, nome dos membros e outras pessoas presentes, registros em geral, deliberações tomadas e as ações a serem realizadas, se for o caso.

- 5.2 A ata deverá registrar, também, votos divergentes ou votos com ressalvas, se isso for solicitado pelos seus autores.
- 5.3 A ata de reunião será enviada a todos os membros presentes para sua aprovação formal. Para a validade da ata é suficiente a assinatura de quantos bastem para constituir a maioria necessária para as deliberações tomadas na reunião.
- 5.4 As atas, manifestações de voto, protestos e a documentação utilizada nas reuniões ficarão arquivadas na BEE4.

Capítulo 6 - Alteração do Regimento

- 6.1 Qualquer membro do comitê poderá sugerir a discussão e alteração do presente Regimento Interno, a qualquer tempo, verificada a necessidade de sua adequação. Essa proposta de alteração deverá ser encaminhada ao Conselho de Administração da BEE4, visando a sua aprovação.

Capítulo 7 – Vigência

- 7.1 O presente documento entra em vigor a partir da data de publicação, bem como eventuais alterações vigorarão a partir de sua divulgação.

