



REGIMENTO DO COMITÊ DE ATIVOS E PASSIVOS (“ALCO”)

CÓDIGO: REG 011	Data: Junho/2024
APROVAÇÃO: Regimento aprovado pelo Conselho de Administração em 20/6/2024	Nº da ATA: 13/2024

Sumário

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO	3
CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO.....	3
CAPÍTULO III – DA CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DE REUNIÕES.....	4
CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES.....	5
CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO	7
CAPÍTULO VI – DA CONFIDENCIALIDADE.....	8
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO

Art. 1º. O presente regimento interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento do comitê de ativos e passivos (“Comitê”) do Banco Agibank S.A. (“Agibank”) incluindo suas sociedades controladas (“Sociedades Controladas” e, em conjunto com o Agibank, “Grupo Agibank”), bem como o seu relacionamento com demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social do Agibank e da legislação em vigor, prevalecendo estes últimos, em caso de divergências.

§1º. O Comitê é um órgão colegiado e possui, nos termos deste Regimento, atribuições específicas de assessoramento e competência para garantir a adequação das estratégias de ativos e passivos perante o objetivo da diretoria e conselho e dos limites impostos pela RAS.

§2º. O Comitê é órgão subordinado direta e exclusivamente à Diretoria Executiva, a quem se reportam, com autonomia operacional

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. O Comitê será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, sendo que um dos membros, obrigatoriamente, será um Diretor Executivo, conforme a seguir:

I – CFO – Chief Financial Officer

II – CEO – Chief Business Officer

III – Treasurer

§1º. A posse dos membros do Comitê fica condicionada à assinatura do termo de posse. Os membros do Comitê também deverão prestar todas as declarações exigidas pela legislação e/ou solicitadas pelo Agibank.

§2º. Os membros titulares do Comitê suplentes a eles vinculados.

Os suplentes dos membros titulares serão:

ALM, Pricing and Treasury Manager

§3º O Presidente do Conselho Administrativo, assim como os Diretores Executivos e membros com participações societárias restantes serão convidados não votantes.

Art. 3º. Em caso de vacância no cargo de membro do Comitê que reduza a sua composição a menos do que 3 (três) membros votantes, a Diretoria Executiva nomeará o substituto que servirá até o término do mandato do membro substituído, ou até o retorno do membro, conforme o caso.

Art. 4º. O Comitê será coordenado pelo CFO, que na sua ausência poderá delegar a coordenação para um outro membro do próprio Comitê.

Art. 5º. O prazo de mandato dos membros do Comitê é indeterminado, enquanto ocupar o cargo relativo à sua função no Agibank.

Art. 6º. Os membros do Comitê não receberão nenhum tipo de remuneração do Agibank ou de suas subsidiárias que não seja aquela relativa ao seu cargo original.

Art 7º. Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

- I – Presidir as pautas das reuniões do Comitê, sendo cumulativamente o responsável pela elaboração das atas das reuniões;
- II – Representar o Comitê no seu relacionamento com a Diretoria do Agibank, comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- III – Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes convidados das reuniões, conforme necessidade;
- IV – Garantir o cumprimento deste Regimento.

Art 8º. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses do Agibank e de seus acionistas.

CAPÍTULO III – DA CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DE REUNIÕES

Art. 9º. As reuniões do Comitê serão convocadas, ordinariamente mensalmente, e realizadas em conformidade com as disposições estabelecidas neste Regimento.

Art. 10º. O CFO, ou em sua ausência, o membro do Comitê designado para tal, será responsável por convocar as reuniões.

Art. 11º. As reuniões serão marcadas no começo de cada ano, podendo ser reagendadas com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, salvo em casos de urgência, nos quais a convocação excepcional poderá ser realizada com o prazo que se mostrar razoável nas circunstâncias.

Art. 12º. A convocação será acompanhada da pauta detalhada da reunião, indicando os assuntos a serem tratados, e será enviada aos membros através de sistema de governança em vigência ou qualquer outro meio considerado apropriado pela maioria dos membros.

Art. 13º. A participação dos membros em uma reunião poderá ocorrer pessoalmente, por meio de videoconferência, ou outro meio eletrônico de comunicação que permita a identificação e a participação de todos os presentes.

Art. 14º. O quórum para a realização de reuniões será ligado somente aos membros votantes, sendo obrigatória a presença de pelo menos um dos respectivos no Comitê.

Art. 15º. Em caso de impossibilidade de obtenção do quórum, a reunião poderá ser adiada, devendo ser convocada nova reunião com pauta exclusiva para os temas pendentes.

Art. 16º. Durante as reuniões, as deliberações serão registradas em atas que refletirão fielmente as discussões, decisões e eventuais dissidências, sendo submetidas à aprovação dos membros votantes posteriormente.

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 17º. Compete ao Comitê:

- I. Desenvolvimento de Estratégias de Gestão de Caixa:**
 - Monitoramento de estratégias eficazes de gestão de caixa, considerando as necessidades operacionais diárias, bem como os requisitos regulatórios e de conformidade
- II. Monitoramento Contínuo de Disponibilidades Financeiras:**
 - Monitoramento constante das disponibilidades financeiras do banco e das empresas do grupo, garantindo que haja liquidez adequada para atender às obrigações imediatas.
- III. Gestão de Risco de Taxa de Juros:**
 - Monitoramento e gestão dos riscos associados às mudanças nas taxas de juros, garantindo que a exposição seja gerenciada de maneira eficaz.
- IV. Gestão de Risco de Liquidez:**
 - Avaliação e gestão do risco de liquidez para garantir que o banco possa cumprir suas obrigações financeiras e operacionais, mesmo em cenários adversos.
- V. Gestão do Portfólio de Ativos e Passivos:**
 - Desenvolvimento e implementação de estratégias para otimizar o equilíbrio entre os ativos e passivos do banco, levando em consideração metas de rentabilidade, liquidez e risco.
- VI. Análise e Aprovação de Políticas Financeiras:**
 - Revisão e aprovação de políticas financeiras relacionadas a investimentos, financiamentos, captação de recursos, e outras atividades relevantes.
- VII. Avaliação de Desempenho de Investimentos:**
 - Monitoramento e avaliação contínuos do desempenho dos investimentos do banco, garantindo que estejam alinhados com os objetivos estratégicos e as políticas estabelecidas.
- VIII. Modelagem e Simulações Financeiras:**
 - Utilização de modelos e simulações financeiras para prever o impacto de diferentes cenários econômicos nas finanças do banco, auxiliando na tomada de decisões informadas.

- IX. Conformidade com Regulamentações:**
- Garantir que todas as atividades do banco estejam em conformidade com as regulamentações locais e internacionais, especialmente aquelas relacionadas à gestão de ativos e passivos.
- X. Comunicação com Órgãos Reguladores:**
- Estabelecer e manter comunicação regular com os órgãos reguladores, fornecendo informações sobre a posição de ativos e passivos do banco, e respondendo a exigências regulatórias.
- XI. Estabelecimento de Limites e Diretrizes:**
- Definir limites e diretrizes para a gestão de ativos e passivos, assegurando que as atividades estejam alinhadas com os objetivos estratégicos e apetite de risco do banco.
- XII. Análise de Novos Produtos Financeiros:**
- Avaliação dos riscos associados a novos produtos financeiros propostos pelo banco, antes de sua introdução no mercado.
- XIII. Avaliação de Riscos Operacionais:**
- Considerar e avaliar os riscos operacionais associados às atividades relacionadas a ativos e passivos, garantindo a resiliência operacional do banco.
- XIV. Treinamento e Desenvolvimento:**
- Promover o treinamento e desenvolvimento contínuos dos membros do ALCO para garantir uma compreensão atualizada dos desafios e práticas de gestão de ativos e passivos.
- XV. Planejamento de Fluxo de Caixa:**
- Desenvolver planos de fluxo de caixa que antecipem as entradas e saídas de recursos financeiros, permitindo uma gestão proativa das necessidades de caixa e evitando potenciais desequilíbrios.
- XVI. Monitorar e aplicar o cumprimento das seguintes políticas:**
- Política de ativos e passivos (ALM);
 - Política de Pricing

Art. 18. Além das responsabilidades previstas acima, o Comitê deve: (a) zelar pelos interesses do Agibank, no âmbito de suas atribuições; (b) apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre o Agibank, conforme o aplicável; e (c) proceder, anualmente, à auto avaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

Parágrafo Único - O membro do Comitê deve ter pleno conhecimento dos princípios e valores do Agibank, zelando para que sejam efetivamente praticados, e pela adoção e aprimoramento das melhores práticas de governança corporativa.

Art. 19. Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no Código de Ética e Conduta, e demais políticas internas do Agibank aplicáveis.

Art. 20 - É dever dos membros do Comitê:

- I. Adotar, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que toda pessoa ativa e proba costuma empregar na administração de seus próprios negócios;
- II. Comparecer às reuniões do Comitê previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- III. Inteirar-se das análises e deliberações havidas em reuniões a que não tenha ocasionalmente comparecido;
- IV. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação do Agibank a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- V. Declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o do Agibank quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto; e
- VI. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pelo Agibank.

CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO

Art. 21. O Comitê reunir-se-á, durante o período de duas horas, mediante convocação do Coordenador do Comitê indicando a pauta, a data, horário e local das reuniões.

§1º. Quando necessário será convocada reunião extraordinária, mediante convocação por qualquer um dos membros e respeitando o presente Regimento.

§2º. A pauta da reunião será enviada aos integrantes do Comitê com ao menos 3 dias úteis de antecedência.

§3º. Fica dispensada a convocação para as reuniões quando todos os membros do Comitê estiverem presentes e de acordo com a realização da reunião.

§4º. O Comitê reunir-se-á, preferencialmente, na sede social do Agibank ou em outro local, desde que, nesta última hipótese, tenha havido prévia concordância de todos os membros do Comitê. As reuniões serão realizadas, preferencialmente, em horário comercial e em dias úteis.

Art. 22. As reuniões do Comitê poderão ser validamente instaladas quando presente, no mínimo, a maioria dos membros do Comitê, sendo obrigatória a participação de no mínimo 1 (um) Diretor.

§1º. Os votos serão explicitados por meio de assinatura dos participantes em Ata da Reunião.

§2º. O membro do Comitê dissidente de qualquer deliberação poderá consignar sua divergência em Ata da Reunião, bem como comunicá-la aos órgãos de administração do Agibank.

§3º. As reuniões do Comitê serão formalizadas mediante ata específica, sendo que os documentos relativos aos temas da pauta farão parte integrante da respectiva ata.

Art. 23. Poderão participar como convidados do Comitê, sempre que necessário, pessoas chave do Agibank, empregados das Sociedades Controladas, ou ainda assessores técnicos externos, com objetivo de apresentar e reportar ao Comitê estudos técnicos para subsidiar a tomada de decisão.

Parágrafo Único – Os convidados não terão direito a voto.

Art. 24. Nas reuniões do Comitê são admitidos o voto escrito antecipado e o voto proferido por correio eletrônico ou por qualquer outro meio de comunicação, computando-se como presentes os membros que assim votarem; serão ainda considerados presentes à reunião os membros que dela participem por meio de conferência telefônica, vídeo conferência, ou outro meio que permita a identificação dos membros do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião.

Parágrafo Único - A sequência dos trabalhos, nas reuniões, obedecerá a seguinte ordem: (a) verificação de presença; (b) expediente; (c) relatório, discussão e votação dos processos em pauta; e (d) assuntos diversos.

CAPÍTULO VI – DA CONFIDENCIALIDADE

Art. 25. Os membros do Comitê reconhecem e concordam com a natureza confidencial e sensível das informações discutidas durante as reuniões e comprometem-se a manter a mais estrita confidencialidade em relação a tais informações.

Art. 26. Qualquer informação obtida no curso das deliberações do Comitê será considerada como informação privilegiada e será tratada com o mais alto grau de sigilo.

Art. 27. Os membros do Comitê abstêm-se de divulgar, direta ou indiretamente, informações confidenciais a terceiros não autorizados, seja durante ou após o término de seu mandato no Comitê.

Art. 28. Esta obrigação de confidencialidade persistirá mesmo após o término do mandato do membro no Comitê, estendendo-se indefinidamente, salvo autorização expressa em contrário.

Art. 29. Os membros do Comitê reconhecem que o descumprimento desta obrigação poderá acarretar consequências legais e poderá sujeitá-los a medidas disciplinares e responsabilidade civil.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Este Regimento somente poderá ser alterado pela Diretoria Executiva.

Art. 31. O Comitê deverá promover um relacionamento aberto e de confiança com a Diretoria Executiva e com o Conselho Administrativo do Agibank.

Art. 32. As omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Comitê e obrigatoriamente ratificadas pela Diretoria Executiva.

Art. 33. Este Regimento possui prazo indeterminado e entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva.