

Regimento Interno

Ativos e Passivos

Este Regimento Interno, elaborado no âmbito do **Banco Brasileiro de Crédito S/A**, Banco Múltiplo com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Doutor Renato Paes de Barros, 1017, 9º andar, Itaim Bibi, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.852.137/0001-37, estabelece a organização e o funcionamento do **COMITÊ DE ATIVOS E PASSIVOS** doravante simplesmente denominado **CAP**, nos termos seguintes:

I – NATUREZA, FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

1. O **CAP** é órgão do Banco de caráter consultivo, deliberativo e executivo em matéria relacionada a Gestão de Ativos e Passivos, submetido à Diretoria do Banco, devendo funcionar na forma estabelecida neste Regimento Interno, por meio das seguintes ações:
 - a. Supervisão, avaliação da eficiência, busca de aperfeiçoamento constante e implementação das melhores práticas relacionadas com a Gestão dos Ativos e Passivos, no âmbito do Banco;
 - b. Monitoramento ostensivo da aderência e do cumprimento pelo Banco das normas e procedimentos administrativos fixados em lei, das políticas e das diretrizes do Banco ou na regulamentação do Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil;
 - c. Definição das taxas e tipos de papéis para investimento e decisão sobre a priorização dos negócios do Banco;
 - d. Verificação da adequada formalização da estrutura de limites operacionais do Banco, assegurando meios para que o nível de exposição seja medido e monitorado constantemente;
 - e. Gerenciamento proativo do nível de capital do Banco, por meio de recebimento de informações tempestivas.
 - f. Levantamento do custo de capital e avaliação do desempenho do Banco, baseado em relatórios de acompanhamento da Tesouraria;
 - g. Aprovação do Plano de Contingência de Liquidez do Banco e deliberação sobre seu acionamento;
 - h. Controle da alocação de capital, do fluxo de caixa e do descasamento de posições do Banco, estabelecendo linha de atuação;
 - i. Definição dos procedimentos aplicáveis, derivados das políticas e das estratégias, assim como o cumprimento dos limites estabelecidos, determina ações e recomenda ajustes, sempre no que diz respeito a ativos e passivos;
 - j. Acompanhamento da evolução e incorporação das políticas, normas e procedimentos alinhados com as melhores práticas de governança corporativa no âmbito do Banco, no que diz respeito a ativos e passivos; e

- k. Comunica incontinentemente a Diretoria do Banco acerca de qualquer desenquadramento ou suspeita de descumprimento das matérias contidas no âmbito de competência do **CAP**.

II. COMPOSIÇÃO

2.1. O **CAP** será integrado pelos membros identificados no quadro abaixo.

COMITÊ	PARTICIPANTES	PAUTA	PERIODICIDADE
Ativos e Passivos	Diretor Financeiro, Diretor Administrativo e Tesoureiro	Taxas, papeis de investimento, alocação de capital, limites operacionais, bancos de relacionamento	Mensal

2.1.1. 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 Banco 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 Banco 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 Banco.

2.1.2. 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 Banco e de seus acionistas.

2.2. 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 Banco.

2.3. O prazo de mandato dos membros do Comitê é indeterminado, enquanto estes ocuparem o cargo relativo à sua função no Banco.

2.4. Os membros titulares do Comitê não terão suplentes a eles vinculados. Nas ausências ou impedimentos temporários de qualquer membro do **CAP**, o membro ausente ou temporariamente impedido poderá indicar substituto “ad hoc”, que poderá votar em seu lugar.

2.5. O Comitê será coordenado pelo Diretor Financeiro, que atuará como Gestor do **CAP**, e que, nesta função, poderá convidar outros colaboradores diretos do Banco para comparecer às reuniões específicas do **CAP**, convidados estes que, no entanto, não integrarão o **CAP** e não terão direito a voto.

2.6. Em caso de ausência do Gestor do **CAP**, a função de coordenação do Comitê poderá ser delegada pelo Gestor a outro membro do próprio Comitê.

2.7. Os membros do Comitê não receberão nenhum tipo de remuneração do Banco que não seja aquela relativa ao seu cargo original.

2.8. Compete privativamente ao Gestor do Comitê:

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

III - FUNCIONAMENTO

3.1. As reuniões do **CAP** serão realizadas na sede do Banco ou, excepcionalmente, em outra localidade, por deliberação do **CAP**, e serão validamente instaladas quando presentes todos os seus membros ou seus substitutos.

3.1.1. Nas reuniões do Comitê são admitidos o voto escrito antecipado e o voto proferido por e-mail 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.

3.1.2. 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.

3.2. As reuniões do **CAP** serão realizadas (i) ordinariamente, em periodicidade mensal, e (ii) extraordinariamente, a qualquer tempo, mediante convocação do Gestor do **CAP**, dirigida individualmente a cada um dos integrantes do **CAP**.

3.3. O Gestor do **CAP** elaborará a pauta, convocará e dirigirá as reuniões do **CAP**, que contarão com secretário por ele indicado para elaborar a respectiva ata.

3.4. As reuniões do **CAP** deliberarão por maioria de votos dos membros presentes a cada reunião regularmente convocada, assim consideradas aquelas comunicadas aos membros com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Fica dispensada a convocação para as reuniões quando todos os membros do Comitê estiverem presentes e de acordo com a realização da reunião.



Regimento Interno

Ativos e Passivos

Código: Comitê - AP

Versão: 01

Vig.: 21/01/2022

3.5. Antes de executadas, as deliberações do **CAP** serão submetidas à aprovação em Reunião da Diretoria.

3.6. Os casos omissos neste Regimento Interno serão apreciados e decididos, em cada caso, pelo **CAP**, devendo ser submetidos à Diretoria a critério do Gestor do **CAP**.