

Fevereiro de 2022

Título	Política de Gestão de Risco de Liquidez
Número de referência	003
Número de versão	V 02
Status	Aprovada
Aprovador	CEO
Data da aprovação	25/02/2022
Data da próxima revisão	25/02/2024
Área responsável	Diretoria Financeira
Normas externas e documentos relacionados	Res. CMN 4090/2012; Res.Bacen 25/2020; e Circular Bacen 3.681/2013
Normas internas relacionadas	Política de Gestão de Risco Operacional

REVISÃO		ÁREA RESPONSÁVEL	APROVADOR	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
Versão	DATA			
01	04/12/2020	Área de Riscos	CEO e VP	Implementação
02	25/02/2022	Área de Riscos	CEO	Revisão periódica

Sumário

1. Objetivo	2
2. Abrangência	2
3. Diretrizes	2
4. Exceções.....	3
5. Responsabilidades dos administradores e colaboradores envolvidos no processo.....	3
6. Documentação Complementar	3

1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes básicas referentes ao gerenciamento de risco de liquidez, visando o atendimento às regulamentações vigentes e aos normativos aplicáveis, as boas práticas de mercado, a proteção dos negócios e da situação econômico financeira da Holding.

2. Abrangência

Todos os administradores (Diretoria e membros do Conselho Consultivo) e colaboradores das empresas ligadas e controladas pelo Ingrupo (In Mais, In Mais Prêmios, It's Pay e Bank10) doravante denominadas "Ingrupo" ou "Holding".

3. Diretrizes

Sobre o gerenciamento do Risco de Liquidez, o Ingrupo:

- 3.1. Segrega as atividades de gestão do risco de liquidez das áreas executivas da Holding, sendo independente no desempenho de sua função;
- 3.2. Mantém processo para atualizar os níveis de liquidez, contemplando adequadas premissas financeiras e projeções futuras baseados no orçamento e nas atualizações das projeções;
- 3.3. Atualiza o fluxo de caixa diariamente, projetando no mínimo para os próximos 180 (cento e oitenta) dias, para determinar os níveis esperados de liquidez, com revisão mensal das projeções;
- 3.4. Realiza mensalmente análise de sensibilidade das operações de empréstimos e financiamentos, conforme limites de endividamento;

- 3.5. Garante, inclusive com a prévia contratação de linhas de crédito de acesso imediato, nível de liquidez adequado para o cumprimento das obrigações da Holding;
- 3.6. Avalia a exposição ao risco de liquidez em produtos e serviços novos ou em alteração;
- 3.7. Mantém o Plano de Contingência de Liquidez atualizado e aprovado nas instâncias de governança corporativa competentes e pode ser acionado mediante as regras previamente estabelecidas na norma interna de Gestão de Risco de Liquidez.

4. Exceções

As situações de exceção não previstas na presente Política devem ser submetidas ao CEO para deliberação.

5. Responsabilidades dos administradores e colaboradores envolvidos no processo

- 5.1. Garantir a segregação e definição de funções, atribuições de responsabilidades e delegação de autoridades que subsidiem a efetiva administração do risco de liquidez.
- 5.2. Observar e zelar pela presente política e, quando necessário, acionar as áreas envolvidas no processo para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta política ou mediante a ocorrência de situações que possam colocar a Holding em risco.
- 5.3. Realizar e controlar as aplicações financeiras da Holding, de acordo com as regras, indicadores e limites da norma interna específica.
- 5.4. Controlar os níveis de liquidez da Holding, assegurando a existência de recursos e linhas de crédito imediatas suficientes para a cobertura de suas obrigações financeiras e controlando a exposição ao risco de liquidez em diferentes horizontes de tempo.
- 5.5. Acionar o Plano de Contingência de Liquidez, nas situações previstas.
- 5.6. Monitorar e reportar às instâncias de governança de gestão de riscos do Ingrupo os indicadores e limites de exposição ao risco de liquidez.
- 5.7. Avaliar a exposição ao risco de liquidez em produtos e serviços novos ou em alteração.

6. Documentação Complementar

- 6.1. Resolução CMN 4090/2012; Resolução Bacen 25/2020; e Circular Bacen 3.681/2013.
- 6.2. Normas internas aperfeiçoadas constantemente, aprovadas pelas alçadas competentes e disponibilizadas a todos os colaboradores.