



POLÍTICAS

POLÍTICA PARA COBRANÇA DE DIREITOS CREDITÓRIOS

Resumo

Foco em Companhia Securitizadora.

victorrodrigo@girubank.com.br

Versão	Data	Editor	Descrição da Alteração
1.0	28/11/2023	GIRUBANK Securizadora S.A.	Versão Inicial
2.0	30/11/2023	GIRUBANK Securizadora S.A.	Modificações no procedimento de exclusão de acesso
3.0	04/12/2023	GIRUBANK Securizadora S.A.	Modificações no procedimento de exclusão de acesso e glossário
4.0	04/12/2023	GIRUBANK Securizadora S.A.	Alteração na descrição do item Abrangência.
5.0	18/12/2023	GIRUBANK Securizadora S.A.	Inclusão das solicitações no fluxo.
6.0	18/12/2023	GIRUBANK Securizadora S.A.	Alteração no processo operacional.
7.0	08/01/2024	GIRUBANK Securizadora S.A.	Alteração no processo de envio.
8.0	08/01/2024	GIRUBANK Securizadora S.A.	Revisão do procedimento, dos fluxos e ajustes no processo. Alteração no Documento nº. 3 (Anexo)
9.0	22/01/2024	GIRUBANK Securizadora S.A.	Revisão do procedimento, dos fluxos e ajustes no processo de exclusão de usuários para atender ao novo fluxo do sistema de RH.
10.0	05/02/2024	GIRUBANK Securizadora S.A.	Revisão do procedimento e ajuste no processo.
11.0	19/02/2024	GIRUBANK Securizadora S.A.	Modificar o processo de inclusão na rede e no notes para incluir o Aceite Eletrônico

Aprovação do Documento

Aprovado por:	Victor Rodrigo de Lima
Assinado por:	Victor Rodrigo de Lima

Sumário

Nota Importante	3
Objetivo	4
A quem se aplica?	4
Responsabilidades	4
Revisão e Atualização	5
Governança	5
Processo e Alçada	7
Fluxos Operacionais de Cobrança	8
Regras Gerais de Cobrança	9
Teste de Aderência das Metodologias	10
Fluxo e Periodicidade dos Relatórios	10
Fluxo de Reporte e Troca de Informações	11
Disposições Finais	11

Nota Importante

Este documento foi elaborado como política interna para cobrança, atendendo critérios da **GIRUBANK SECURITIZADORA S.A** e do Grupo Empresarial **GIRUBANK**. O material considera as normativas do Banco Central do Brasil, bem como os regulamentos vigentes na Comissão de Valores Mobiliários – CVM e na Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA. Estas políticas são resultado do trabalho conjunto entre a equipe técnica da empresa e a equipe de consultores.

Este documento passa a vigorar a partir de agora sob responsabilidade do Diretor de Operações e GRC.

Política para Cobrança de Direitos Creditórios

Objetivo

O presente instrumento tem como objetivo formalizar a metodologia de monitoramento e gerenciamento para cobranças das carteiras de recebíveis sob gestão da **GIRUBANK SECURITIZADORA S.A** (“**GIRUBANK**”), bem como o risco operacional relacionado às suas atividades, traçando parâmetros objetivos a fim de orientar o efetivo cumprimento pelos seus colaboradores dos aspectos da cobrança aos quais os **Recebíveis Empresariais Mercantis & Industriais** e os **Recebíveis Rurais (Agronegócio)**, doravante juntos e nominados **Recebíveis**, se encontram expostos e garantindo a fiel observância dos limites aqui estabelecidos.

Ainda formalizar os procedimentos que permitam o gerenciamento da cobrança, com a definição de monitoramento, da mensuração e do ajuste dos riscos inerentes às atividades desempenhadas pela **GIRUBANK**.

As normas de liquidez dos ativos adquiridos pelas carteiras a cargo da **GIRUBANK**, estão contidas na “**Política de Risco Operacional, Liquidez, Mercado e Crédito dos Direitos Creditórios**” e na “**Política de Análise e Seleção de Direitos Creditórios**”, disponíveis na plataforma web da **GIRUBANK**.

A quem se aplica?

Aos sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviço, terceirizados, consultores e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas, que participem de forma direta das atividades diárias e negócios, representando a **GIRUBANK** (doravante, “**Colaboradores**”).

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política de Cobrança (“Política”), e qualquer irregularidade deve ser imediatamente comunicada à Diretoria de Operações e GRC (Governança, Risco e Compliance), conforme definido no Manual de PLD&CFT vigente da **GIRUBANK**.

A abrangência das diretrizes estabelecidas neste documento devem ser observadas por todos os colaboradores dedicados à atividade de análise, gestão e cobrança.

Responsabilidades

Caberá à área de cobrança, liderada pela Diretoria de Operações e GRC, a avaliação das ocorrências relacionadas à esta Política eventualmente verificadas, podendo fazer uso do Comitê de Crédito para seu respectivo registro e tomada das decisões pertinentes.

As responsabilidades cabíveis ao diretor responsável pela Diretoria de Operações e GRC, são:

- Estabelecer ou rever os limites e parâmetros de cobrança utilizados para o gerenciamento das posições dos **Recebíveis** geridos pela **GIRUBANK**;
- Revisar e/ou atualizar os parâmetros de risco em função de mudanças da legislação em vigor;
- Analisar os relatórios de cobrança elaborados pela própria área.
- Monitorar os riscos aos quais a **GIRUBANK** e os **Recebíveis** sob gestão encontram-se expostos.

Caberá ao Comitê de Crédito a aprovação e o monitoramento dos limites de contraparte, bem como a decisão do encaminhamento para cobrança externa e/ou jurídica.

Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 12 (doze) meses, ou sempre que houver mudanças de circunstâncias de liquidez e volatilidade dos mercados, ou em mudanças de conjuntura econômica nas características dos ativos, dentre outros aspectos, visando sempre a garantir sua atualização frente à realidade de mercado.

Em situações ordinárias, a revisão da Política citada neste instrumento, se dará em prazo inferior, se assim determinado em mudanças legais, regulatórias ou autorregulatórias.

A responsabilidade pela revisão, eventuais atualizações e registro desta Política é da Diretoria de Operações e GRC.

A área de cobrança vai realizar testes de estresse periódicos dos sistemas a cargo da **GIRUBANK** com cenários que levam em consideração, no mínimo, as

movimentações do passivo, liquidez dos ativos, valor de mercado dos ativos e obrigações da **GIRUBANK**.

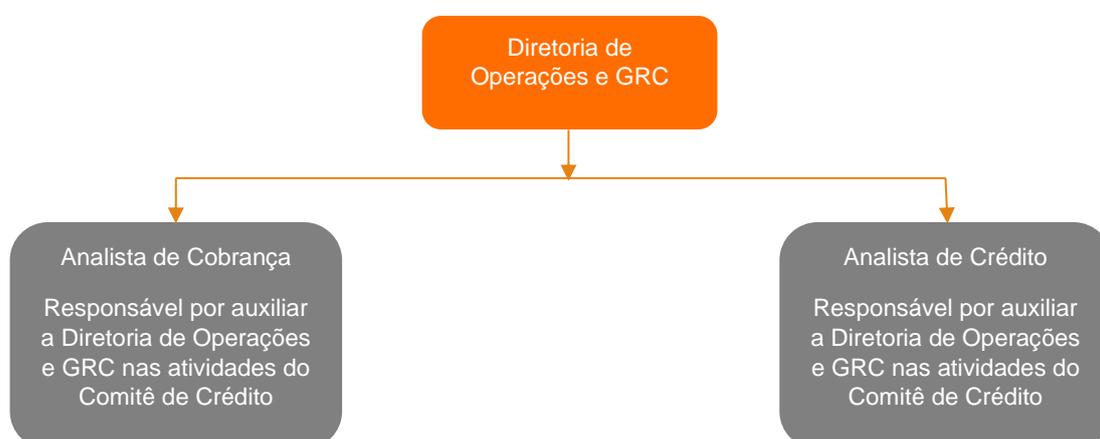
Governança

1. Estrutura

A área de cobrança da **GIRUBANK** é formada pelo Comitê de Crédito e pela Diretoria de Operações e GRC e seus Colaboradores (“Área de Cobrança e Área de Crédito”).

Compõem o Comitê de Crédito o Diretor de Operações e GRC e o Diretor Institucional (se houver e para relacionamento com investidores) da empresa.

2. Organograma da Área de Cobrança e da Área de Crédito



3. Comitê de Crédito

É composto pelos seus diretores e membros estatutários, devidamente convocada e realizada nas formas pessoal e digital, com periodicidade semanal e/ou pontual conforme necessidade dos valores envolvidos.

4. Diretoria de Operações e GRC

Na matéria de gestão de riscos e cobrança, a Diretoria de Operações e GRC, é responsável pela definição e execução das práticas de cobrança descritos neste documento, assim como pela qualidade do processo e metodologia, bem como a guarda dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas.

Entre suas funções, em matéria de cobrança e sem se limitar, a Diretoria de Operações e GRC está incumbida de:

- Implementar esta Política, planejando a execução e executando os procedimentos definidos pelo Comitê de Crédito;
- Redigir as políticas, procedimentos e regras da cobrança;
- Apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos nesta Política aos casos fáticos;

- Produzir relatórios de risco e de cobrança para levá-los ao Comitê de Crédito; e
- Auxiliar o Comitê de Crédito em qualquer questão atinente a sua área.

5. Garantia de Independência

O Comitê de Crédito e a Diretoria de Operações e GRC são independentes das outras áreas da empresa e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

6. Área de Cobrança e Área de Crédito

Caso sejam identificadas situações atípicas, configurando uma alta exposição a riscos ou eventual desenquadramento, os Colaboradores da Área de Cobrança e da Área de Crédito deverão reportar a matéria em questão para a Diretoria de Operações e GRC, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis na próxima reunião do Comitê de Crédito.

7. Cobrança Atividades

Analista de Cobrança:

- Responsável pelos depósitos bancários das quantias recebidas em cobrança;
- Atender pessoalmente e/ou por telefone os cedentes e os clientes sacados inadimplentes;
- Acompanhar os cedentes e os clientes inadimplentes na assessoria de cobrança (quando houver ou se fizer necessário);
- Fazer a cobrança externa pessoalmente e/ou em parceria com empresa terceirizada;
- Fazer o acerto dos cedentes e os clientes sacados inadimplentes na **GIRUBANK** mediante recibos;
- Emitir os boletos de cobrança;
- Fazer e acompanhar a cobrança, os acertos, as trocas de recebíveis e a verificação de lastro;
- Consultar SPC/Serasa;
- Fazer o controle, a negativação e a reabilitação de cedentes e clientes sacados no SPC;
- Emitir o instrumento de liberação;
- Emitir o relatório mensal de recebíveis em atraso;
- Emitir o relatório quinzenal cobranças efetuadas na **GIRUBANK**.

Auxiliar Administrativo / Cobrança:

- Gerar extratos com base no relatório de atrasos com 2 parcelas e contactar cada cedente e cliente sacado;
- Repassar os extratos que não foram acertados para a assessoria de cobrança;
- Gerar extratos com uma parcela de atraso e contactar os cedentes e/ou os clientes sacados;
- Elaborar relatório mensal com a posição atualizada da cobrança.

Processo e Alçada

Cabe à Diretoria de Operações e GRC administrar os limites de liquidez no dia a dia, comprometida com as melhores práticas de controles necessárias à **Seleção de Direitos Creditórios**.

Cabe à Diretoria de Operações e GRC monitorar o risco de liquidez, e o atendimento aos parâmetros aprovados.

As situações em que haja descumprimento dos parâmetros de liquidez devem ser remetidas para a Diretoria de Operações e GRC, que submeterá a questão ao Comitê de Crédito.

A **GIRUBANK** condidera a escala de classificação de riscos da Moody's como base para seleção de recebíveis, conforme descrito em sua **Política de Análise e Seleção de Direitos Creditórios** (Fonte: www.moody.com.br):

Escala Nacional	Definição
Aaa.n	Emitentes ou emissões classificadas Aaa.n demonstram a mais forte capacidade de crédito e a menor possibilidade de perda de crédito em relação aos outros emitentes locais.
Aa.n	Emitentes ou emissões classificadas Aa.n demonstram capacidade de crédito muito forte e uma baixa possibilidade de perda de crédito em relação aos outros emitentes locais.
A.n	Emitentes ou emissões classificadas A.n demonstram capacidade de crédito acima da média em relação aos outros emitentes locais.
Baa.n	Emitentes ou emissões classificadas Baa.n demonstram capacidade de crédito na média em relação aos outros emitentes locais.
Ba.n	Emitentes ou emissões classificadas Ba.n demonstram capacidade de crédito abaixo da média em relação aos outros emitentes locais.
B.n	Emitentes ou emissões classificadas B.n demonstram capacidade de crédito fraca em relação aos outros emitentes locais.
Caa.n	Emitentes ou emissões classificadas Caa.n são especulativos e demonstram capacidade de crédito muito fraca em relação aos outros emitentes locais.
Ca.n	Emitentes ou emissões classificadas Ca.n são muito especulativos e demonstram capacidade de crédito extremamente fraca em relação aos outros emitentes locais.
C.n	Emitentes ou emissões classificadas C.n são extremamente especulativos e demonstram a mais fraca capacidade de crédito em relação aos outros emitentes locais.

Fluxos Operacionais de Cobrança

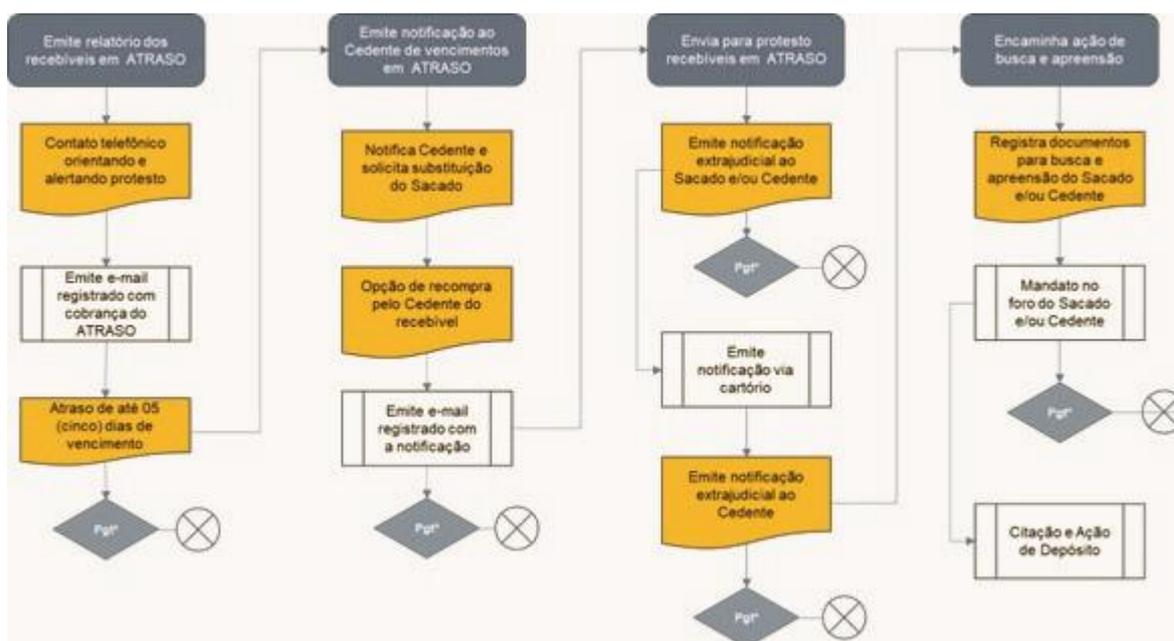
A **GIRUBANK** adota um Plano de Contingência & Continuidade visando orientar a conduta dos seus colaboradores no caso de impedimento do funcionamento normal do seu escritório, evitando assim uma paralisação prolongada que possa gerar maiores prejuízos.

A falha humana, apesar de inevitável, é mitigada mediante a adoção de manuais e políticas internas visando a orientação da conduta dos colaboradores no desempenho das atividades junto à **GIRUBANK**. Compete ao Diretor de Operações e GRC o monitoramento desta conduta e, caso seja identificada qualquer infração, o Comitê de

Crédito deverá ser notificado para que sejam adotadas as medidas de enforcement cabíveis, sempre considerando a gravidade da infração e a reincidência.

Fluxos de Cobrança Administrativa e de Fluxo de Cobrança Jurídica

Sugestão e exemplo básico:



Regras Gerais de Cobrança

1. Monitoramento

O gerenciamento dos riscos dos direitos creditórios sob gestão da **GIRUBANK** é realizado por meio de sistema desenvolvido internamente que permite o monitoramento on-line das posições, além de reconciliar e validar os dados de risco disponíveis. Além disso, a utilização do modelo próprio permite agilidade em momentos de inclusão de novos ativos ou vencimentos e permite a análise de cobrança por estratégias ou ativos individualmente.

- Os riscos cujos limites não tenham previsão expressa nos documentos dos **Recebíveis** seguirão os mesmos critérios estabelecidos nos dispositivos assinados, conforme a sua natureza, observado, ainda, eventual limite específico definido no Comitê de Crédito;
- Mensalmente, serão analisados os relatórios de cobrança das carteiras dos **Recebíveis**, considerando cenários de estresse e variações do mercado.

2. Relatórios

Um relatório diário é gerado com o intuito de fornecer um resumo das liquidações dos direitos creditórios vencidos na data, os atrasos e a nova posição/concentração da carteira. Um relatório mensal será gerado com o intuito de fornecer um resumo dos riscos incorridos pelos **Recebíveis**. Este relatório conterà todas as metodologias do relatório diário e estudos complementares.

Tais relatórios serão submetidos à análise do Diretor de Operações e GRC, responsável pela atividade de gestão, e contarão com as conclusões da Área de Cobrança e da Área de Crédito responsáveis pelo conjunto de fatores de risco expostos neste instrumento.

Análise de eventuais infrações aos limites de risco previamente definidos caberá ao responsável pela Diretoria de Operações e GRC da **GIRUBANK**, sugerindo ao Comitê de Crédito a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento, se for o caso.

3. Valuation

A **GIRUBANK** poderá, a seu exclusivo critério, observados os termos da regulamentação vigente:

- Realizar internamente o *valuation* do portfólio de **Recebíveis**; ou
- Contratar terceiro especializado para realizar o *valuation* do portfólio de **Recebíveis**. Nesta hipótese, as informações supracitadas serão transmitidas à empresa terceira contratada, sendo certo que todos os Colaboradores das áreas de cobrança e crédito são orientados a passar a informação da forma mais completa e precisa possível, a fim de que o resultado do processo de *valuation* reflita adequadamente o valor dos recebíveis investidos e, quando for o caso, o potencial de crescimento.

Em consonância com os termos da regulamentação vigente, o *valuation* será realizado anualmente.

Teste de Aderência das Metodologias

Serão realizados testes de aderência às metodologias aplicáveis descritas nessa Política em prazo não superior a 12 (doze) meses. Os testes serão coordenados pela Diretoria de Operações e GRC, que avaliará, dentre outros pontos, se os resultados planejados estão sendo atingidos de forma satisfatória e o desempenho dos Colaboradores envolvidos na Área de Cobrança e na Área de Crédito. Os testes simularão cenários reais do seu cotidiano, devendo todos os Colaboradores envolvidos dispensar a devida atenção a tais simulações, como se reais fossem. Os resultados dos testes serão apresentados ao Comitê de Crédito.

A Diretoria de Operações e GRC terá total autonomia para proceder com o tanto necessário para ajustar as falhas na aderência às metodologias, bem como as metodologias eventualmente defasadas ou defeituosas. Dentre as medidas que podem ser adotadas estão: promoção de treinamentos específicos para Colaboradores que não

estejam desempenhando da forma adequada e elaboração de novos controles proprietários.

As metodologias, por sua vez, serão revisadas em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses ou em prazo inferior caso os testes de aderência evidenciem inconsistências que demandem revisão.

Fluxo e Periodicidade dos Relatórios

A Diretoria de Operações e GRC divulga os relatórios de monitoramento de cobrança para as demais áreas da **GIRUBANK** envolvidas no processo a cada 30 (trinta) dias, nas apresentações ao Comitê de Crédito.

Porém, os monitoramentos da cobrança estão à disposição em sistema eletrônico, diariamente, bem como são enviados por e-mail - com confirmação de recebimento - aos componentes da Área de Cobrança e da diretoria da **GIRUBANK** semanalmente. Os referidos e-mails serão devidamente arquivados.

Fluxo de Reporte e Troca de Informações

Os Colaboradores da Área de Cobrança e da Área de Crédito registrarão toda troca de informações pertinentes por e-mail. Relatórios e reporte à Diretoria de Operações e GRC serão efetuados em periodicidade mínima mensal.

Disposições Finais

Dúvidas devem ser esclarecidas junto à Diretoria de Operações e GRC.

A Diretoria de Operações e GRC informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da **GIRUBANK** na rede mundial de computadores.