



ESTATUTO DO COMITÊ EXECUTIVO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

11 DE JULHO DE 2019

I. FINALIDADE

O Comitê Executivo da AGCO Corporation (a “Empresa”) deverá auxiliar no funcionamento do Conselho de Administração (o “Conselho”) tomando medidas em nome de todo o Conselho nos intervalos entre as reuniões agendadas do Conselho, sujeito às limitações estipuladas a seguir, e o Comitê Executivo também supervisionará (i) quaisquer assuntos nos quais possa haver conflito com os interesses de qualquer Diretor, e (ii) quaisquer transações com partes relacionadas entre a Companhia e um ou mais diretores de afiliadas, inclusive, na medida em que o Comitê Executivo assim o eleger, para aprovar ou exigir outra aprovação específica de tais transações.

II. ESTRUTURA E OPERAÇÕES

Composição

O Comitê Executivo deverá ser composto por pelo menos três diretores, incluindo o Presidente do Conselho e o diretor independente responsável, designado pelo Conselho.

Nomeação e destituição

Os membros do Comitê Executivo serão designados pelo Conselho anualmente e cada membro servirá tal função até que seu sucessor seja devidamente designado ou até sua renúncia ou destituição. Qualquer membro do Comitê Executivo poderá ser destituído, com ou sem justa causa, pela maioria de votos do Conselho.

O Presidente do Conselho deverá ser o Presidente do Comitê Executivo, salvo designação em contrário do próprio Conselho. O Presidente presidirá todas as sessões do Comitê Executivo e definirá os objetivos de suas reuniões.

III. REUNIÕES

O Comitê Executivo se reunirá periodicamente a seu próprio critério nos intervalos entre as reuniões agendadas do Conselho, porém para fins de governança corporativa, o Conselho como um todo deverá reunir-se pessoalmente ou por telefone sempre que possível. Qualquer membro do Comitê Executivo poderá convocar reuniões do Comitê. A maioria dos membros do Comitê Executivo constituirá um quórum. As decisões da maioria dos membros presentes em uma reunião com quórum simples terão efeito como decisões do próprio Comitê Executivo.

Sujeito à aprovação do Presidente do Conselho, qualquer diretor da Empresa que não fizer parte do Comitê Executivo poderá participar das reuniões do Comitê, considerando porém que ele não poderá votar em nenhuma questão apresentada ao Comitê Executivo, nem seu desconhecimento

sobre a natureza da reunião descaracteriza nem invalida as decisões tomadas na reunião em questão. O Comitê Executivo também poderá convidar para suas reuniões qualquer membro da administração da Empresa, tal como indivíduos considerados necessários para a execução de suas responsabilidades. O Comitê Executivo deverá reunir-se em uma sessão executiva quando considerado necessário ou apropriado a seu próprio critério.

IV. DEVERES E RESPONSABILIDADES

As seguintes funções serão as atividades comuns do Comitê Executivo no cumprimento de suas finalidades conforme disposto na Seção I deste Estatuto. Tais funções devem servir como guia, com o entendimento de que o Comitê Executivo poderá cumprir funções adicionais e adotar políticas e procedimentos adicionais conforme se fizer necessário em vista de mudanças no negócio, legislação, regulamentos, leis ou em outras condições. O Comitê Executivo também deverá cumprir quaisquer outros deveres e responsabilidades que lhe forem delegados pelo Conselho de tempos em tempos referentes à finalidade do Comitê Executivo descrita na Seção I deste Estatuto.

Para cumprir seus deveres e responsabilidades, o Comitê Executivo deve:

Ação executiva

Nos intervalos entre as reuniões regulares do Conselho, tomar as medidas de cunho gerencial referentes ao negócio e às questões da Empresa consideradas necessárias, as quais, na opinião do Comitê Executivo, não poderão aguardar até a próxima reunião previamente agendada do Conselho de Administração, sujeito às limitações dispostas abaixo.

Relatórios

Relatar regularmente ao Conselho (i) reuniões de acompanhamento do Comitê Executivo, (ii) questões relevantes para o Comitê Executivo no cumprimento de suas responsabilidades e (iii) recomendações que o Comitê Executivo considere apropriadas. O relatório do Conselho poderá ocorrer por meio de um relatório oral por parte do Presidente ou qualquer outro membro do Comitê Executivo por este designado para apresentação de tal relatório.

Manter atas e outros registros de reuniões e atividades do Comitê Executivo conforme a lei aplicável.

Recursos

O Comitê Executivo possui autoridade para manter consultores ou especialistas externos conforme necessário ou recomendável. O Comitê Executivo também possui autoridade para aprovar os honorários e despesas necessários de tais consultores, incluindo assessoria jurídica.

V. LIMITAÇÕES

O Comitê Executivo não terá os poderes do Conselho para:

- Questões expressamente delegadas a outro comitê do Conselho; ou

- Questões que não podem ser delegadas pelo Conselho a um comitê em conformidade com o Ato Constitutivo ou Estatuto Social da Empresa, a Lei Geral de Empresas do Estado de Delaware, as regras da Bolsa de Valores de Nova York ou outras leis ou regulamentos aplicáveis.

VI. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O Comitê Executivo deverá revisar e avaliar seu desempenho periodicamente. Além disso, o Comitê Executivo deverá revisar e reavaliar, no mínimo anualmente, a adequação deste Estatuto e recomendar ao Comitê de Governança quaisquer melhorias a serem executadas se consideradas necessárias ou apropriadas pelo Comitê Executivo. O Comitê Executivo deverá conduzir tais avaliações e revisões da maneira que considerar apropriada.