



POLÍTICA DE COMPLIANCE



1 OBJETIVO

Esta política de conformidade (Política de Compliance), preparada de acordo com os normativos vigentes, visa estabelecer, divulgar e esclarecer as regras, responsabilidades e procedimentos necessários para assegurar e gerenciar o risco de conformidade de forma integrada com os demais riscos incorridos pelo Banco Cédula e tem como principais funções: a mitigação de risco legal, regulatório, operacional, financeiro, social, ambiental, climático e reputacional do Banco Cédula; a disseminação da cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis, normas, regulamentos em vigor; e a observância das melhores práticas de mercado, sempre obedecendo os mais rigorosos padrões éticos de conduta.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ABRANGÊNCIA

A estrutura organizacional aplicável à gestão de Compliance tem por base a detecção, correção e prevenção de riscos legais e regulatórios, sendo composta pelo:

- Diretor Responsável pela Política de Compliance e
- Compliance Officer Externo.

A presente Política de Compliance aplica-se a todos os empregados, colaboradores, fornecedores e, em especial, àqueles que mantêm relacionamento com clientes e usuários, devendo ser aplicada antes, durante e depois da contratação de produtos e serviços.

As atribuições do Compliance Officer estão definidas na Resolução CMN 4.595/2017, sendo certo que além da nomeação de um diretor específico para atuação no setor de forma segregada das demais funções dentro de uma instituição financeira, no Parágrafo Único do Art. 7º da Resolução é possível que seja contratado um especialista, para a execução de atividades relacionadas com a política de conformidade, mantidas integralmente as atribuições e responsabilidades do conselho de administração.

Aplica-se, também, a todos os prestadores de serviços da que mantenham ou não relacionamento com clientes.



Todos os empregados, colaboradores e prestadores de serviços terão acesso a esta Política de Compliance, de forma a conhecerem e aplicarem em suas respectivas rotinas operacionais todas as diretrizes aqui dispostas, para que possam atuar de acordo com os procedimentos aqui estabelecidos.

3 CONDUITAS VEDADAS A TODOS OS COLABORADORES, EMPREGADOS, FORNECEDORES E DEMAIS PARTES RELACIONADAS

O Banco Cédula com vistas a cumprir o seu papel junto à sociedade e aos órgãos públicos, veda a prática de condutas ilícitas por parte de qualquer um dos seus empregados, colaboradores, fornecedores e clientes, dentro de suas instalações e na execução de suas atividades junto à instituição.

Abaixo seguem algumas condutas que são vedadas a todos os empregados, colaboradores, fornecedores e clientes do Banco Cédula, por implicarem riscos inaceitáveis para a instituição, exemplificativamente, respondendo pessoalmente àquele que eventualmente praticar tais condutas:

- Crimes contra o Sistema Financeiro (lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, entre outros);
- Furto, falsificação ideológica, falsificação de documentos;
- Associação ou apologia ao tráfico de drogas e/ou à prática de atos terroristas;
- Assédio sexual e/ou moral, pedofilia;
- Crimes contra o consumidor;
- Atos discriminatórios em virtude de raça, nacionalidade, idade, credo, etnia, orientação sexual, estado civil, situação financeira, incapacidade física ou mental, ou quaisquer outras formas de discriminação.
- Uso indevido de recursos da instituição para fins e atividades particulares não autorizadas;
- Responder pela empresa quando não autorizado;



- Reivindicação de benefícios ou vantagens pessoais para si ou terceiros em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome do Banco Cédula com clientes, órgãos governamentais, fornecedores ou quaisquer outras pessoas naturais ou jurídicas;
- Conivência com erros ou omissões em relação a quaisquer violações legais e regulamentares vigentes;
- Uso, tratamento e divulgação dos dados de clientes, empregados e colaboradores fora daquelas situações previstas legalmente para as atividades institucionais, dentro dos limites impostos pelas autoridades competentes.

4. FUNÇÃO DE COMPLIANCE

As atividades de Compliance são executadas pelo Diretor Responsável pela Política de Compliance e um *Compliance Officer Externo*, preferencialmente advogado ou especialista regulatório, e assistentes para acompanhamento, correção e prevenção de possíveis riscos legais e regulatórios institucionais, dentre outras atividades, e para tal dispõe de:

- colaboradores em quantidade suficiente para o cumprimento integral de todas as atribuições que lhe são conferidas por força da Política de Compliance, conforme porte e complexidade dos negócios, adequadamente treinados e com a experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de conformidade;
- recursos necessários ao desempenho de suas funções de forma eficaz, tais como sistemas internos e externos, quando houver;
- livre acesso às informações necessárias ao exercício de suas atribuições;
- canal de comunicação direto com o Conselho de Administração e com a Diretoria do Banco Cédula, para o relato das conclusões relacionadas às suas atribuições, bem como de possíveis irregularidades ou falhas identificadas no curso de suas atividades;
- investimento contínuo no aperfeiçoamento do pessoal dedicado às atividades de Compliance.

A Função de Compliance é estruturada de forma independente e autônoma das demais áreas operacionais do Banco Cédula e busca assegurar que exerça uma isenta e atenta leitura e



análise dos fatos sob sua responsabilidade. Essa é uma das formas de se garantir total independência e adequada autoridade da Função de Compliance em relação às demais áreas do Banco Cédula, especialmente, mas sem limitação, em relação às áreas de negócio.

O setor de Compliance trabalhará integralmente segregado das atividades de Auditoria Interna, todavia, coordenará suas responsabilidades com as atividades de gerenciamento de risco e Auditoria Interna, de forma a assegurar a cobertura de todas as possibilidades de materialização de riscos segundo o sistema de controles internos, de forma global.

4.1. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE (*COMPLIANCE OFFICER*)

A Função de Compliance terá as seguintes atribuições:

- Implementar as ações no âmbito dessa política;
- Monitorar o cumprimento dessas ações;
- Avaliar a efetividade das ações implementadas;
- Verificar a adequação do gerenciamento do risco legal, regulatório, operacional, financeiro, ambiental e reputacional do Banco Cédula; e
- Identificar eventuais deficiências na implementação das ações de conformidade disseminando uma cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis, normas, regulamentos em vigor;
- Manter canal de comunicação, por e-mail ou outro meio de comunicação, que preserve a identidade daqueles que queiram apresentar denúncias de atividades suspeitas de irregularidades ou ilícitas praticadas no âmbito interno da instituição;
- Testar e avaliar a aderência dos procedimentos e negócios à legislação aplicável, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e às recomendações de ética e conduta do Banco Cédula;
- Prestar suporte ao Conselho de Administração e à Diretoria do Banco Cédula relatando resultados e informando atualizações relacionadas às atividades de Compliance;
- Auxiliar na informação e na capacitação de todos os colaboradores, empregados e prestadores de serviços em assuntos relativos a esta Política de Compliance;



- Revisar e acompanhar a solução dos pontos indicados em relatórios quanto ao descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborados pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;
- Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à Função de Compliance, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Diretoria que deverá ficar arquivado pelo prazo mínimo de 5 anos à disposição dos órgãos reguladores;
- Relatar, de forma sistemática e tempestiva, os resultados das atividades relacionadas à Função de Compliance ao Conselho de Administração e à Diretoria;
- Consolidar os procedimentos internos de todas as áreas do Banco Cédula, sendo, entretanto, cada gestor responsável pelos controles internos de sua respectiva área;
- Comunicar aos colaboradores do Banco Cédula eventos no que tange à Política de Compliance;
- Informar ao Conselho de Administração e à Diretoria situações que representem indícios de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo ou qualquer outro crime, para decisão quanto a comunicação às autoridades competentes;
- Certificar-se de que todos os colaboradores receberam treinamentos adequados quanto aos programas e procedimentos dispostos nesta Política de Compliance e documentos a ela relacionados;
- Criar programas de treinamento periódico aos empregados e colaboradores do Banco Cédula em relação a esta Política de Compliance;
- Manter esta Política atualizada e monitorar seu cumprimento;
- Prover recursos humanos e computacionais suficientes para o adequado cumprimento dos procedimentos contidos nesta Política;
- Elaborar os relatórios de Compliance que deverão ser submetidos e/ou ficar a disposição dos Órgãos Reguladores de acordo com a periodicidade legal definida;
- Participar nos Comitês Diretivos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, deliberando sobre as questões apresentadas;
- Identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de clientes;



- Implementar e monitorar uma estrutura de Compliance compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio do Banco Cédula, implementando *red flags* capazes de gerar relatórios ao *compliance* sempre que a IF estiver diante de uma situação que indique a possibilidade de um risco operacional, especialmente fraudes;
- Participar ativamente do desenvolvimento e implementação de Políticas internas, código de ética e as normas aplicáveis, para assegurar que todos colaboradores desempenhem suas funções de forma correta e tenham o objetivo de prevenir futuros riscos de não conformidade;
- Coordenar e acompanhar as relações com Órgãos Externos, facilitando o compartilhamento de informações e garantindo a consistência do posicionamento do Banco Cédula;
- Acompanhar a execução das normas referentes à proteção de dados pessoais evitando riscos inerentes à exposição legal e de imagem da instituição, especialmente em relação à Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no que se refere ao tratamento dos dados sensíveis de todos os clientes, colaboradores e fornecedores.

4.2. ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração deve manter:

- a adequada gestão da política de conformidade na instituição;
- a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;
- a comunicação da política de conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
- a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;
- garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente, nos termos da Resolução nº 4.595/17.



5. GERENCIAMENTO DE RISCO DE LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E ANTICORRUPÇÃO

O Banco Cédula coopera plenamente, de acordo com as leis aplicáveis, com os esforços dos órgãos governamentais competentes para evitar, detectar e processar quaisquer atos que configurem corrupção em geral, inclusive aqueles dispostos na Lei n. 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, assim como cumpre com todos os ditames relacionados à prevenção ao crime de Lavagem de Dinheiro, nos termos da Lei 9.613/1998, assim como no combate ao financiamento ao terrorismo, definido na lei 13.260/2016.

O Banco Cédula não realizará negócios com clientes, existentes ou potenciais, cujo dinheiro seja suspeito de ser proveniente de, ou usado para, corrupção, lavagem de dinheiro e suborno, podendo adotar, conforme o caso, as devidas providências, de acordo com a lei. Tais providências podem incluir, por exemplo, o cancelamento de transações comerciais com tal cliente, o fechamento ou o congelamento das contas e o envio de reporte aos órgãos competentes.

Como colaboradores do Banco Cédula todos são instruídos a agir de forma lícita, observando as regras locais e globais que tratam a proibição do suborno e corrupção, em qualquer nível. Para tanto, o Banco Cédula possui procedimentos e políticas para gerir os riscos associados a essa prática, tais como, Código de Ética e Conduta, Manuais Operacionais e a presente Política, dentre outros.

Não poderão ser conduzidas transações comerciais com clientes que deixarem de fornecer comprovações adequadas das respectivas identidades, ou que tentarem enganar os órgãos regulamentares por fornecer informações incompletas, alteradas ou enganosas. O Banco Cédula também evitará transações com qualquer cliente que esteja ligado a práticas de lavagem de dinheiro ou de financiamento ao terrorismo, bem como que possuam quaisquer restrições junto ao CADIN.



6. ATUALIZAÇÃO E APROVAÇÃO

A presente Política deverá ser revisada e atualizada anualmente. Cada atualização deve ser aprovada pela Diretoria e pelo Conselho de Administração do Banco Cédula.

7. DIVULGAÇÃO, *WHISTLEBLOWER* E DENÚNCIAS ANÔNIMAS

Interna - A Política de Compliance é um dos documentos levados à ciência de todos os empregados, colaboradores, fornecedores e clientes do Banco Cédula; além de ficar disponível a todos os através da rede interna.

Externa - A Política de Compliance do Banco Cédula fica exposta a todo o público através do site www.bancocedula.com.br.

Toda e qualquer pessoa pode encaminhar mensagens ou e-mail para compliance@bancocedula.com.br, denunciando quaisquer irregularidades ou ilicitudes para que seja imediatamente acompanhada pelo Compliance para a tomada das providências cabíveis, sendo esse o canal de comunicação por meio do qual funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros ou fornecedores podem comunicar, sem necessidade de se identificarem, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas com as atividades da instituição.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A violação desta Política de Compliance ou de quaisquer outras Políticas Corporativas, bem como de quaisquer procedimentos internos, previamente documentados e informados, dará ensejo à ação disciplinar, iniciada e conduzida pela Função de Compliance.

Quanto aos graus de penalidades aplicáveis, estes serão estabelecidos pela Diretoria do Banco Cédula em função da gravidade da ocorrência e em função da reincidência ou não no descumprimento, podendo culminar em rescisão do contrato. A documentação relativa a



política de conformidade será aprovada pela Diretoria e pelo Conselho de Administração ficando à disposição dos órgãos reguladores durante o prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Área responsável pela Confecção	Diretoria de Riscos e Compliance
Área responsável pela Aprovação	Conselho de Administração
Vigência	A contar de 30/12/2024