

TÍTULO:	POLÍTICA DE KNOW YOUR EMPLOYEE	CÓDIGO: KYE
VP:	RISCOS, COMPLIANCE, PREVENÇÃO E SEGURANÇA	VERSÃO: 01

## Índice

Introdução.....	1
Objetivos.....	1
Riscos de Lavagem de Dinheiro e outras fraudes.....	2
Regulação Associada.....	2
Responsabilidades.....	2
Diretrizes.....	3
Do Processo De Contratação De Empregados.....	4
Acompanhamento E Monitoramento De Conduta Dos Empregados.....	4
Canal De Comunicação E Informação.....	5
Do Controle Da Política.....	5
Anexo I – Termo de Compromisso.....	6

**Introdução**

Esta Política estabelece diretrizes relacionadas a Conheça seu Empregado (KYE – Know Your Employee) incluindo admissão de empregados, bem como o acompanhamento de comportamento, conduta e situação econômico-financeira de empregados que apresentem indícios de práticas irregulares.

**Objetivos**

Reafirmar o conteúdo do Código Corporativo de Conduta Ética e sua aplicabilidade irrestrita a todos os Colaboradores.

Assegurar que nas contratações de administradores e colaboradores sejam aplicados controles que visem evitar vínculo com pessoas envolvidas em crimes financeiros, lavagem de dinheiro, corrupção ou outros similares.

Garantir a existência de treinamento específico, em bases continuadas, de qualificação dos administradores e colaboradores, para o cumprimento dos requerimentos legais e regulamentares vigentes sobre prevenção e combate à lavagem de dinheiro e coibição ao financiamento ao terrorismo.

Assegurar que os administradores e colaboradores estejam habilitados a aplicar as Políticas e Normas internas e externas relacionadas à prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, bem como a identificar e repelir as tentativas de uso do B1 Bank para negócios e práticas ilícitas, fraudes ou crimes de qualquer natureza.

Garantir, com precisão e a qualquer tempo, a identidade (quem é) e a atividade (o que faz) dos administradores e colaboradores, bem como assegurar que às transações por eles realizadas, no âmbito do B1 Bank, sejam aplicadas as mesmas regras de prevenção à lavagem de dinheiro e coibição ao financiamento ao terrorismo a que se sujeitam todos os clientes do B1 Bank.

Assegurar que os administradores e colaboradores sejam orientados a salvaguardar tanto a própria reputação e imagem quanto os do B1 Bank.

Assegurar que os administradores e colaboradores sejam orientados a não oferecer a clientes ou a terceiros quaisquer sugestões ou aconselhamentos de ordem pessoal ou financeira que possam dar a entender disposição em colaborar com negócios ou atividades que busquem escapar de restrições, normas, leis e regras impostas por qualquer autoridade ou regulamento.

## **RISCO DE LAVAGEM DE DINHEIRO E OUTRAS FRAUDES**

Lavagem de Dinheiro: é o processo pelo qual o criminoso transforma recursos ganhos em atividades ilegais em ativos com uma origem aparentemente legal, utilizando-se de práticas de dissimulação, envolvendo múltiplas transações para ocultar a origem dos ativos financeiros.

São práticas que beneficiam o tráfico de drogas e de armas, o contrabando, o sequestro, a corrupção, o financiamento ao terrorismo, os crimes contra a administração pública, bem como infrações penais em geral.

Fraudes de Qualquer Natureza: Há diversos atos ilícitos, incluindo as várias modalidades de fraude e operações de lavagem de dinheiro a exemplo de apropriação indevida de ativos, adulteração e falsificação de documentos e de dados financeiros, fraudes eletrônicas, ato intencional de omissão/manipulação de transações, registros e demonstrações contábeis. Todos esses comportamentos são danosos às empresas e à sociedade.

## **REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA**

Leis nºs 9613/98, alterada pela Lei 12.683/2012 Circular Bacen 3.461/09, alterado pela Circular 3.654/2013 Carta-Circular 3.542/2012 Carta-Circular 3.430/2010 Comunicado 10 SISCOAF Carta Circular 3.405/09, 3.409/09 que trata das comunicações previstas na Circular 3.461/09.

## **RESPONSABILIDADES**

A responsabilidade pela observância e cumprimento desta Política cabe, indistintamente, a todos os funcionários e colaboradores e, em especial:

▪ Aos Diretores e também aos detentores de cargo de chefia, aos quais cabe a aplicação dos princípios éticos de e de conduta e sua disseminação, no âmbito das áreas sob sua gestão, bem como a verificação de dados pessoais e referências profissionais daqueles que vierem a integrar o quadro de empregados do B1 Bank.

▪ Aos Diretores e também aos detentores de cargos de chefia, os quais devem manter acompanhamento sobre o comportamento de seus subordinados, e informar de imediato seu superior hierárquico, caso tomem conhecimento das possíveis situações descritas a seguir:

❖ alterações repentinas, e sem justificativas aparentes, no padrão de vida, comportamento do empregado ou no patrimônio de seu subordinado que não condizem com o cargo e respectiva remuneração auferida;

❖ níveis de endividamento em desacordo com a capacidade de pagamento do subordinado.

❖ resistência ou protelação em fazer uso de férias regulamentares;

❖ alterações ou desvios comportamentais ou de conduta de qualquer natureza.

❖ modificação inusitada do resultado operacional do empregado.

❖ realização de qualquer negócio de modo diverso ou atípico ao procedimento formal da instituição.

▪ Aos Empregados, cumprir princípios éticos e de conduta estabelecidos pelo B1 Bank e manter seus superiores hierárquicos informados sobre suspeitas de eventuais situações de fraudes, práticas irregulares e/ou descumprimento das Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento ao Terrorismo.

## **DIRETRIZES**

Reconhecendo o efeito adverso provocado por atos ilícitos e os riscos de imagem e de reputação envolvidos, o B1 Bank, consciente de seu compromisso, estabeleceu diretrizes contra a lavagem de dinheiro, contra o financiamento ao terrorismo e a fraudes de qualquer natureza.

O início e manutenção do relacionamento entre a instituição e colaboradores, inclusive terceiros, devem ser precedidos de mecanismos de controle que permitam o B1 Bank, o prévio conhecimento dos candidatos, empregados e prestadores de serviços antes que estes ingressem, formalizem ou renovem seus vínculos com a instituição

A Diretoria priorizará a contratação e manutenção de profissionais e prestadores de serviços que assumam a responsabilidade pela aplicação dos padrões éticos no dia-a-dia, bem como a criação de um ambiente de controle adequado para prevenção e ao combate de lavagem de dinheiro e fraudes de qualquer natureza.

Os responsáveis pela contratação de empresas terceirizadas, prestadores de serviços e fornecedores, quando aplicável, deverão informar seus contratados sobre o disposto nesta Política e manter o devido monitoramento, objetivando, no que couber, o seu cumprimento.

Qualquer situação, conduta ou evento que possa configurar violação aos preceitos dessa Política deve ser levado ao conhecimento do seu superior ou diretamente a Área de Controles Internos e a Diretoria.

A violação a esta Política, ou mesmo o envolvimento em situações consideradas atípicas ou irregulares em termos de conduta pode constituir infração passível de sanções administrativas e/ou legais.

A Diretoria é responsável pela aplicação desta Política, cabendo-lhe, inclusive, a responsabilidade pela análise das eventuais infrações e violações, comunicando, quando aplicável, aos Órgãos competentes sua ocorrência.

### **DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS**

A admissão de um colaborador deve ser guiada pela perspectiva ética e de transparência, sob a visão do conceito “Conheça seu Empregado”, e não isoladamente pelo interesse profissional e/ou comercial e de resultado que esse colaborador possa angariar para o B1 Bank.

Os responsáveis pelo recrutamento e seleção de pessoal devem realizar pesquisas sobre os antecedentes profissionais especialmente em casos de cargos de confiança ou para aqueles de nível de gerência.

Esta pesquisa deve ser realizada em elementos básicos:

**Currículo:** Verificar a autenticidade das informações prestadas por candidatos mediante confirmações com terceiros, de preferência obtidas de fontes e referências confiáveis, além da validação de documentos e comprovantes entregues pelos interessados.

**Pesquisa de Antecedentes:** Identificar o perfil do colaborador a ser contratado e avaliar se seus atributos são suficientes para a confiança necessária requerida para o cargo.

### **ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE CONDUTA DOS EMPREGADOS**

A avaliação dos colaboradores deve ser realizada, em periodicidade anual ou em período menor se necessário, observando-se alterações significativas de comportamento e situações particulares dos empregados e prestadores de serviços como:

- ❖ Conflitos de Interesses com clientes ou prestadores de serviços.
- ❖ Mudanças significativas de padrões de renda.
- ❖ Alteração significativa do comportamento do colaborador.
- ❖ Insatisfação sobre o aspecto profissional ou sobre algum aspecto pessoal não relacionado à instituição.
- ❖ Apresentação de resultados e superação de metas repentinas de forma inesperada.

O B1 Bank poderá solicitar ao empregado, quando aplicável, com sua autorização e concordância, informações sobre sua situação financeira e patrimonial e o nível de seu rendimento, de modo que a instituição possa fixar parâmetros para acompanhamento sobre a situação de normalidade econômico-financeira dos seus empregados em conformidade com a Circular Bacen 3.461/09.

#### **CANAL DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO**

Cabe a todo empregado, caso tomar conhecimento sobre a existência ou indício de ocorrência de atividade ilícita prevista na lei 9.613/98, alterada pela Lei 12.683/12. ou fraude de qualquer natureza, reportar o fato imediatamente à direção ou área de Compliance, independentemente de qualquer relação com pessoas envolvidas.

O B1 Bank manterá o compromisso de resguardar de punições ou retaliações, o empregado ou colaborador que apresente eventual denúncia, de boa fé e com o intuito de promover o cumprimento dos princípios éticos e regras de conduta.

#### **DO CONTROLE DA POLÍTICA**

Esta Política “Conheça seu Empregado” está aprovada pela Diretoria e está sendo publicada e comunicada para todos os empregados e partes externas relevantes para o necessário cumprimento. Será revisada criticamente em período anual ou quando mudanças significativas ocorrerem, para assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia.

## ANEXO I

## TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob o no xxxxxxxxxxxx, declaro para os devidos fins que:

1. Recebi, por meio eletrônico, uma versão atualizada da Política de KYP e Prevenção e Combate à Corrupção do B1 Bank (“Política”) datado de agosto de 2023, cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e, em relação às quais, tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.
2. Comprometo-me, ainda, a informar, imediatamente, ao Departamento de Compliance, conforme procedimentos descritos na Política, qualquer fato de que venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco ao B1 Bank.
3. Estou ciente de que a não observância da Política poderá caracterizar falta grave, passível de punição com as penalidades cabíveis, inclusive desligamento ou demissão por justa causa.

Barueri ,Janeiro de 2024.

---