

Política de Prevenção à Corrupção

Lei nº 12.846 de 1 de agosto de 2013

Nós, do BOCOM BBM (Conglomerado Financeiro), estamos comprometidos a seguir as melhores práticas de combate à corrupção no exercício de nossas atividades, com responsabilidade e integridade, em conformidade com as exigências regulatórias, bem como com as boas práticas de mercado e os nossos princípios. Para tanto, mantemos a presente Política de Prevenção à Corrupção (“Política”) para divulgar as nossas diretrizes para todas as pessoas vinculadas ao BOCOM BBM.

1. Quem são as pessoas vinculadas ao BOCOM BBM para fins de aplicação desta Política?

- Todos que possuam cargo, função, posição, ou relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com o BOCOM BBM, e é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores;
- Prestadores de serviço contratados por nós, incluindo, sem limitação, representantes, procuradores, intermediários, consultores, agentes, despachantes, fornecedores, colaboradores externos e/ou quaisquer outros terceiros que atuem para ou em nosso nome (“Terceiros”), em especial perante agentes públicos ou entidades governamentais; e
- Sociedades controladas, direta ou indiretamente, por nós ou por pessoas vinculadas.

2. Quem são os agentes e funcionários públicos para fins de aplicação desta Política?

O conceito de Agente Público ou Funcionário Público deve ser entendido amplamente, abrangendo qualquer pessoa que detenha cargo, mandato, posto, função ou emprego, ainda que temporariamente e sem remuneração, em:

- Entidades da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território (Executivo, Legislativo e Judiciário), incluindo fundações públicas e partidos políticos, inclusive candidatos a cargos eletivos no Brasil ou no exterior;

- Pessoa jurídicas incorporadas ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita (Lei de Improbidade Administrativa, artigo 2º);
- Cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e quem trabalha para pessoa jurídica prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração. (Código Penal, artigo 327); e
- Considerando que a atual regulamentação não esclarece o significado de “agentes públicos” para os fins da Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), a definição deve ser a mais completa possível, de forma a abranger agentes da esfera federal, estadual e municipal.

3. Conceitos e tipificações importantes

3.1. O que é corrupção?

É o ato de oferecer algo com a finalidade de obter uma vantagem indevida, podendo também ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

A vantagem indevida pode assumir diversas formas, como um tratamento preferencial, a celebração de um contrato, a divulgação de informações confidenciais, uma isenção de tributos/taxas, ou a dispensa de penalidades resultantes de uma investigação fiscal e geralmente influenciar um indivíduo no exercício de suas funções.

3.1.1. Corrupção Ativa

No Brasil, compreende-se, por corrupção ativa, o ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Convenções Internacionais anticorrupção obrigam os países signatários a incriminarem os atos de corrupção envolvendo funcionários públicos estrangeiros da mesma forma que atos de corrupção envolvendo seus próprios funcionários públicos nacionais. Para fins de tal incriminação, considera-se funcionário público estrangeiro qualquer funcionário que trabalhe ou represente uma organização pública internacional.

3.1.2. Corrupção Passiva

Entende-se, por corrupção passiva, o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

Cita-se, como exemplo de corrupção passiva, o fato de um fornecedor prometer ou conceder uma vantagem indevida em troca da celebração de um contrato é considerado um ato de corrupção privada.

É importante ressaltar que tanto prometer ou fornecer por um lado, como solicitar, aceitar ou receber por outro, são delitos de corrupção e condenados pela legislação vigente.

3.2. Concussão

Entende-se, por concussão, o ato de exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.

Diferentemente do delito de corrupção passiva, na concussão, o agente exige a vantagem indevida, sendo irrelevante o aceite ou o recebimento do valor para que se materialize a prática do crime.

3.3. Prevaricação

Trata-se de ato praticado por Agente Público contra a administração pública em geral, e consiste em retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.

3.4. Tráfico de Influência

Trata-se de ato praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público no exercício da função.

3.5. Extorsão ou Pagamentos de Facilitação

Certos funcionários públicos abusam de sua autoridade para obter vantagens indevidas, por exemplo, solicitando uma vantagem em troca da realização de tarefas administrativas de rotina ou da dispensa de multas durante operações tais como investigações fiscais. Isso é chamado de extorsão. Ceder à extorsão constitui um delito de corrupção na maioria dos países. O pagamento decorrente da extorsão é considerado como pagamento de facilitação.

3.6. Suborno ou Propina

É o meio pelo qual se pratica a Corrupção, sendo a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores ou vantagens (desde uma garrafa de bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de portar eticamente com seus deveres profissionais.

4. Leis Estrangeiras

Nos EUA, com base no Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), o Departamento de Justiça dos Estados Unidos promove ações penais em casos de corrupção no exterior e pode, em alguns casos, iniciar investigações e processos criminais contra uma pessoa jurídica de fora dos Estados Unidos por atos de corrupção cometidos fora do país.

As condições para isso são:

- A própria pessoa jurídica esteja de alguma forma ligada aos Estados Unidos (por exemplo, realizando negócios nos Estados Unidos); ou
- O ato de corrupção tenha uma ligação com os Estados Unidos (por exemplo, quando o dinheiro do suborno tenha sido transferido de um banco dos EUA, ou quando a corrupção foi cometida por um cidadão dos EUA, ou as instruções da corrupção tenham sido enviadas por e-mail a partir de um servidor dos EUA).

O delito criminal é sancionado com uma multa de até US\$ 2 milhões e o delito civil com uma multa de até US\$ 500 mil, o montante total da sanção pode ser extremamente austero, multas de centenas de milhões de dólares para as pessoas jurídicas, impedimento de participar de licitações públicas e a proibição de obter capital nos mercados financeiros.

No Reino Unido, a UK 2010 Bribery Act além de lidar com delitos de suborno em geral, cria um novo delito por "omissão de uma organização comercial de evitar atos de suborno por parte daqueles que agem em seu nome". Obter e desenvolver procedimentos adequados para evitar a prática de corrupção podem, contudo, ser uma defesa para a organização sobre as sanções das leis anticorrupção. As sanções incluem até 10 (dez) anos de encarceramento para (indivíduos) e multas ilimitadas (para pessoas jurídicas). As pessoas jurídicas estrangeiras podem ser processadas segundo essa nova legislação se realizarem negócios no Reino Unido ou se o crime for cometido por um cidadão britânico.

5. Objetivo

A presente Política tem como objetivo esclarecer atos que possam resultar, ou simplesmente serem interpretados como práticas de corrupção, e garantir que todas as pessoas vinculadas ao BOCOM BBM entendam quais são os riscos e sanções jurídicas inerentes à corrupção, buscando protegê-los de um envolvimento inadvertido em atividades ilícitas.

6. Diretrizes

6.1. Princípios

No exercício de nossas atividades atuamos com total transparência e respeito a legislação e regulamentação vigentes, e não admitimos ou toleramos qualquer prática de fraude ou corrupção, sob qualquer forma ou manifestação, por parte dos nossos colaboradores, prestadores de serviços e terceiros em geral no relacionamento com funcionários do setor público ou privado, nacional ou estrangeiro.

Na posição de uma instituição que zela pela regularidade do sistema financeiro, adotamos políticas rígidas de governança e cumprimento de normas, voltadas ao combate da corrupção e de quaisquer atos em violação à legislação e regulamentação vigentes, nos comprometendo continuamente em aperfeiçoar padrões de conduta, elevar a qualidade dos produtos, níveis de segurança e a eficiência de nossos serviços.

Os princípios que sintetizam as diretrizes descritas nesta política são:

- **Ética e Legalidade** – atuamos em conformidade com a legislação e regulamentação vigentes, dentro dos mais altos padrões éticos e de conduta.
- **Colaboração com as Autoridades Públicas** – adotamos políticas rígidas de governança e cumprimento de normas, voltadas ao combate da corrupção.
- **Melhoria Contínua** – nos comprometemos em continuamente aperfeiçoar padrões de conduta, elevar a qualidade dos produtos, níveis de segurança e a eficiência dos serviços.

6.2. Casos sujeitos às práticas de Corrupção:

Nos termos da Lei Anticorrupção, as pessoas jurídicas são responsabilizadas objetivamente. Dessa forma, a prática de qualquer ato contra a administração pública, nacional ou estrangeira, que seja realizada no interesse ou para o benefício da pessoa jurídica, exclusivo ou não, resultará na sua responsabilidade nos âmbitos administrativo e civil, independente de dolo ou culpa.

Nesse sentido, é terminantemente proibido aos nossos Colaboradores e Terceiros:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Política; ou
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Também são considerados atos lesivos contra a Administração Pública, quando pessoa(s) ou empresa(s) que, no tocante às licitações e contratos:
- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

- Receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício próprio ou do BOCOM BBM.

7. Procedimentos de Compliance

7.1. Brindes, presentes, viagens e eventos:

Nenhum brinde, presente, viagem ou evento poderá ser dado a qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício indevido do BOCOM BBM.

Nesse sentido, os nossos Colaboradores não devem:

- Oferecer ou prometer presentes, assumir despesas com viagens, entretenimento, diversão, ou qualquer serviço para influenciar ou recompensar terceiros gerando qualquer vantagem ilícita ou indevida;
- Aceitar presentes, favores, doações ou contribuições de qualquer pessoa que tenha por escopo obter vantagem ilícita ou indevida, proveniente de qualquer relacionamento comercial; e
- Prometer ou realizar doações ou contribuições a qualquer pessoa se a finalidade for a de influenciar a ação de um órgão, entidade, empresa ou funcionário, público ou privado, para obter vantagem ilícita ou indevida.

Brindes e entretenimento que não estejam no escopo acima podem ser aceitos ou oferecidos, desde que obedecidas as regras estabelecidas na Política de Presentes, Gratificações e Entretenimento.

Em caso de dúvida sobre as circunstâncias do oferecimento de brindes, presentes, viagens ou eventos, o Colaborador deverá consultar a área de Compliance para mais esclarecimentos sobre permissões.

7.2. Contribuições / Doações:

Nós apoiamos a realização de contribuições a projetos de caráter cultural e educativo, bem como autoriza doações razoáveis às instituições de caridade.

Entretanto, tais contribuições não devem ser realizadas para influenciar decisões comerciais de maneira imprópria ou estarem vinculadas a qualquer vantagem indevida.

Nesse sentido:

- As instituições beneficiárias das contribuições/doações devem ser submetidas para análise e aprovação da área de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (“PLD”);
- São vedadas contribuições ou doações em espécie;
- As contribuições realizadas devem ser devidamente registradas;
- Devem ser selecionadas instituições idôneas;
- Devem ser apresentadas prestações de contas periódicas pelas instituições beneficiárias, de forma a comprovar que os recursos doados foram destinados à finalidade a que estavam sujeitos.

Em caso de dúvidas sobre a realização de contribuições e doações, o Colaborador deverá consultar a área de Compliance ou a área de PLD.

7.3. Contribuições Políticas

Atualmente, a legislação brasileira não permite que pessoas jurídicas façam doações políticas.

Os nossos Colaboradores estão autorizados a realizar contribuições políticas, desde que sejam realizadas em nome e com seus recursos próprios, sem nenhuma relação com o BOCOM BBM e seu cargo ocupado na instituição. É vedada a realização de qualquer atividade política durante o expediente ou utilizando recursos ou instalações do BOCOM BBM.

Em caso de dúvidas sobre a realização de contribuições políticas, o Colaborador deverá consultar a área de Compliance.

7.4. Contratos com Terceiros

A seleção e manutenção de Terceiros para a prestação de serviços deve pautar-se em critérios técnicos, financeiros, socioambientais, e nas leis e normas aplicáveis a nós. O Colaborador responsável pela contratação de qualquer Terceiro deve se assegurar de que o contratado tem boa reputação, expertise necessária, e receberá por seus serviços valores condizentes com os padrões de mercado.

Todos os Terceiros contratados por nós devem ser submetidos a procedimentos de análise previamente à sua contratação ou renovação junto a instituição, os quais devem observar as diretrizes da Política de Gerenciamento de Contratos, bem como os procedimentos de Conheça Seu Fornecedor/Prestador de Serviço descrito na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

Tais procedimentos visam:

- Reunir, analisar e verificar as informações relativas a reputação, histórico de envolvimento com corrupção, lavagem de dinheiro ou outros tipos de condutas ilegais ou antiéticas; e
- Verificar a ausência de qualquer conflito de interesses em relação à contraparte.

Todas as contratações devem ser submetidas para a avaliação e aprovação da área de PLD, a qual pode decidir pela não contratação ou dispensa devido as informações reveladas por estes procedimentos de verificação.

A avaliação, contratação e acompanhamento das atividades de Terceiros devem observar regras e procedimentos que garantam que todos os acordos mantidos por nós sejam formalizados por meio de contratos escritos, conforme previsto na Política de Gerenciamento de Contratos. Conforme avaliação do Compliance, alguns contratos também devem incluir cláusula anticorrupção aprovada pelo Jurídico.

Adicionalmente, todos os Terceiros contratados pelos nossos Colaboradores devem assinar declaração comprometendo-se a cumprir a legislação e regulamentação vigentes, principalmente no que tange à Lei Anticorrupção e regulamentação correlata.

7.5. Interação com Agentes Públicos

Toda e qualquer interação ou comunicações com agentes ou órgãos públicos deve ser conduzida de forma transparente, em conformidade com os princípios éticos estabelecidos no Código de Ética e Conduta, bem como em atendimento às leis e normas aplicáveis a nós.

Adicionalmente, recomenda-se que os nossos Colaboradores observem o seguinte:

- Audiências e reuniões com agentes públicos, sempre que possível, sejam solicitadas formalmente e por escrito, apontando-se os profissionais que participarão da reunião; e
- Audiências, sempre que possível, sejam realizadas em prédios, repartições ou edifícios públicos e em horário de funcionamento regular do órgão público.

7.6. Fusões e Aquisições

A condução de processos de fusões, aquisições ou reestruturações societárias pelo BOCOM BBM deve ser precedida de medidas de auditoria anticorrupção na empresa-alvo, coordenadas pela área de Compliance, a fim de identificar se a empresa-alvo e seus sócios estiveram ou estão envolvidos em alegações ou investigações de corrupção ou outras condutas criminosas ou antiéticas, e se possuem procedimentos de integridade para a prevenção, detecção e remediação de riscos de corrupção em linha com a Lei Anticorrupção e Decreto Anticorrupção.

Com base nesta análise, nós poderemos avaliar os riscos inerentes e maneiras de prosseguir ou não com a operação pretendida.

7.7. Livros e Registros Contábeis

Todas as nossas transações devem ser transparentes, totalmente documentadas e classificadas para as contas contábeis de forma a refletirem de maneira precisa a sua natureza.

Nós mantemos controles internos que garantem que os registros contábeis sejam detalhados, analíticos e com informações acerca do histórico de suas operações, de forma a oferecer razoável segurança de que:

- Todas as operações sejam aprovadas e executadas conforme o estabelecido nas normas e procedimentos internos, bem como em atendimento à legislação; e
- Todas as operações sejam registradas conforme legislação aplicável para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis.

A identificação de características atípicas de transações ou mudanças nos padrões de receitas ou de despesa, as quais podem indicar a ocorrência de alguma situação ilícita ou irregular, devem ser prontamente comunicadas à área de Compliance.

7.8. Monitoramento Contínuo

A área de Compliance deve elaborar um plano de monitoramento para verificar a efetiva implementação dos procedimentos e diretrizes de compliance adotados por nós e possibilitar a identificação de pontos falhos que possam ensejar correções e aprimoramentos. A área de Auditoria interna será responsável por auditar esse plano de monitoramento e avaliar sua efetiva utilização.

O monitoramento em questão pode ser realizado mediante a coleta e análise de informações de diversas fontes, tais como:

- Relatórios regulares sobre as rotinas do Programa de Integridade ou sobre investigações relacionadas;
- Tendências verificadas nas reclamações dos nossos clientes; e
- Informações obtidas do canal de denúncias.

Caso seja identificado o não cumprimento de regras ou a existência de falhas que estejam dificultando o alcance dos resultados esperados, a área de Compliance deve desenvolver planos de ação para correção das irregularidades ou falhas identificadas.

7.9. Treinamentos

Nós possuímos programa de treinamento de compliance anticorrupção, o qual é obrigatório a todos os Colaboradores que são convocados, para qualificação e conscientização acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos nesta Política.

Tais treinamentos, de periodicidade mínima bienal, são conduzidos pela área de Compliance e devem conter exemplos práticos acerca de situações de corrupção as quais possamos estar sujeitos.

As demais regras e responsabilidades relacionadas aos treinamentos aplicados no BOCOM BBM estão descritas na Política de Qualificação e Treinamento Contínuo.

7.9.1. Métodos de Treinamento

Nós podemos nos utilizar de diversas modalidades ou formas de treinamento como a interação presencial, à distância (e-learning), teleconferência (audiovisual), áudio conferência, comunicados e publicações.

7.9.2. Terceiros

Os nossos Terceiros contratados, além de assinarem termo de ciência e compromisso em relação à presente Política, também devem receber uma cópia do nosso Código de Ética e Conduta, de forma a conhecerem os nossos princípios, valores e condutas.

7.10. Canal de Denúncias e a comunicação de violações

O canal de denúncia é destinado à denúncias e manifestações acerca de violações aos nossos Códigos de Ética e Conduta, políticas e procedimentos operacionais, bem como quaisquer outras informações sobre eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao BOCOM BBM.

A prática de atos ilegais ou ilícitos, que violem ou possam violar a legislação e regulamentação vigentes, bem como eventuais violações ou suspeitas de violações às nossas políticas e procedimentos, devem, portanto, ser prontamente comunicados ao nosso Canal de Denúncias. As comunicações, que podem ser realizadas por funcionários, prestadores de serviços, terceiros e público em geral, poderão ser realizadas em caráter anônimo ou não.

Todas as comunicações serão tratadas com estrita confidencialidade e serão devidamente acolhidas pela área de Compliance, que encaminhará os fatos para o tratamento da situação de forma confidencial, independente, imparcial e isenta, em conformidade com a Política de Recepção e Tratamento de Denúncias, sendo vedada a retaliação a funcionários que realizem comunicações de boa-fé.

Contatos do Canal de Denúncia:

E-mail: hotline@bocombbm.com.br

Telefone: (21) 2514-7788

(11) 3704-0511

Carta: Av. Barão de Tefé, 34. 20º andar - Saúde - CEP: 20220-460 - Rio de Janeiro - RJ - A/C:
Gerente de Compliance.

7.11. Penalidades

A prática de atos ilegais ou ilícitos, que violem ou possam violar a legislação e regulamentação vigentes, bem como eventuais violações ou suspeitas de violações às nossas políticas e procedimentos, sujeitará o Colaborador às seguintes medidas disciplinares, conforme aplicável: (i) advertência oral ou por escrito; (ii) suspensão; (iii) desligamento; (iv) demissão por justa causa, sem prejuízo da adoção de medidas legais relacionadas à ressarcimento dos danos e comunicação dos fatos às autoridades competentes.

No caso Terceiros, a depender da violação ou do ato ilegal ou ilícito, poderá ser determinado o encerramento do relacionamento e, quando o caso, a adoção de medidas judiciais contra os envolvidos.

Tais penalidades serão deliberadas pelo Comitê Executivo e Diretoria de Compliance, quando o caso, devendo ser aplicadas seguindo-se os critérios de proporcionalidade, gradatividade, imediatidade, com a proibição de *bis in idem*.

8. Considerações finais

Este documento é de uso estritamente interno, não devendo ser disponibilizado a terceiros sem que o Gestor da área de Compliance seja consultado.

As situações não previstas nesta Política deverão ser avaliadas pontualmente e levadas para análise e aprovação do Comitê de Compliance.

9. Das responsabilidades dessa política

Responsabilidade	Responsável
Responsáveis pela execução das atribuições da política	Alta Administração, Colaboradores, Terceiros, Compliance, PLD, Auditoria Interna e Jurídico
Responsável pelo monitoramento da execução	Compliance
Responsável pela manutenção da política	Compliance

A quem se aplica	A presente Política aplica-se a todas as Pessoas Vinculadas ao BOCOM BBM.
Quem aprova	Gestor de Compliance e Diretor de Compliance

9.1. Alta Administração

Todos os executivos e diretores do BOCOM BBM estão comprometidos no combate à corrupção em todos os níveis da instituição. Nesse sentido, é responsabilidade da alta administração do BOCOM BBM com relação à esta Política:

- Assegurar e supervisionar a aplicação, manutenção, gestão e efetividade dos procedimentos e diretrizes de compliance, bem como a continuidade das políticas de boas práticas adotadas pela instituição;
- Assegurar a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;
- Garantir que medidas corretivas e sancionadoras sejam tomadas quando necessário; e
- Prover os meios necessários para que as atividades e procedimentos descritos neste documento sejam exercidos adequadamente, de forma a garantir que a área de Compliance tenha recursos e funcionários em quantidade suficiente para o cumprimento dos procedimentos determinados nesta Política.

9.2. Colaboradores

Os nossos Colaboradores têm como responsabilidade:

- Cumprir as legislações e regulamentações vigentes, bem como ler, conhecer e seguir os princípios, diretrizes e procedimentos presentes nesta Política e no nosso Código de Ética e Conduta;
- Atentar a comportamentos considerados suspeitos;
- Em caso de dúvidas, entrar em contato com a área de Compliance; e

- Reportar ao canal de denúncias qualquer situação atípica ou suspeita que configure ou possa configurar indícios de corrupção ou de qualquer outra possível violação das nossas políticas e procedimentos e/ou da legislação e regulamentação vigentes.

9.3. Terceiros

Os Terceiros contratados pelo BOCOM BBM devem:

- Cumprir a legislação e regulamentação vigentes, principalmente no que tange à Lei Anticorrupção e regulamentação correlata; e
- Assinar termo de compromisso à presente Política, de forma a demonstrar que possui ciência e compromisso em adotar os princípios e diretrizes estabelecidos nesta Política e no Código de Ética e Conduta.

9.4. Compliance

A área de Compliance, sendo a instância autônoma, independente e imparcial do BOCOM BBM responsável pela aplicação dos procedimentos e diretrizes de compliance e fiscalização de seu cumprimento, possui como principais atribuições:

- Definir políticas e procedimentos que visem prevenir atos de corrupção;
- Auxiliar na informação e capacitação de todos os Colaboradores e Terceiros, em assuntos de compliance anticorrupção;
- Revisar e acompanhar a solução de pontos levantados pela auditoria interna relativos a questões de compliance anticorrupção.
- Esclarecer quaisquer dúvidas acerca de situações ou atos que possam resultar, ou simplesmente serem interpretados como práticas de corrupção;
- Receber e analisar as denúncias recebidas por meio dos contatos do canal de denúncias do BOCOM BBM, nos termos da Política de Recepção e Tratamento de Denúncias;
- Reportar à alta administração situações atípicas ou suspeitas que configurem ou possam configurar indícios de corrupção ou de qualquer outra possível violação das políticas e procedimentos do BOCOM BBM e/ou da legislação e regulamentação vigentes;

- Caso sejam identificadas irregularidades ou infrações, adotar procedimentos para assegurar sua pronta interrupção e providenciar soluções e reparar efeitos causados.

9.5. Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A área de PLD tem como responsabilidade:

- Efetuar as análises de terceiros e das instituições beneficiárias das contribuições/doações.

9.6. Auditoria Interna

A área de Auditoria Interna tem como responsabilidade:

- Verificar através de testes o cumprimento desta Política por todos os envolvidos; e
- Realizar análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias aos procedimentos e diretrizes de compliance.

9.7. Jurídico

A área Jurídica tem como responsabilidade:

- Auxiliar na interpretação de legislações que deliberem sobre assuntos de compliance anticorrupção, quando consultado.

10. Regulamentação relacionada

- Decreto nº 8.420/2015 – Decreto Anticorrupção
- Lei nº 12.846 de 2013 – Lei Anticorrupção
- UK 2010 Bribery Act – Lei Anticorrupção do Reino Unido
- FCPA – U.S. Foreign Corrupt Practices Act – Lei Anticorrupção dos EUA

11. Referência Interna

- Código de Ética e Conduta;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;

- Política de Gerenciamento de Contratos;
- Política de Recepção e Tratamento de Denúncias;
- Política de Presentes, Gratificações e Entretenimento; e
- Procedimentos Operacionais de PLDCFT.

12. Controle de versões e validade da política

Esta política tem validade de 4 anos.

Versão	Data	Histórico	Autores
1.	01/12/2014	Criação do Documento	Compliance
2.	29/02/2018	Revisão	Compliance
3.	03/02/2022	Revisão	Compliance

13. Aprovações

Giuliana Marconi – Gerente de Compliance

Luiz Augusto Maffazioli – Diretor de Compliance