

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 1/11

COMPLIANCE

CONTROLE DE APROVAÇÃO

ELABORAÇÃO	REVISÃO	APROVAÇÃO
Compliance	Diretoria de Compliance	Conselho de Administração

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 2/11

SUMÁRIO

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO	3
1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. ALÇADA DE APROVAÇÃO	3
4. RESUMO DA REVISÃO	3
5. GLOSSÁRIO	4
PARTE II – CONTEÚDO	5
1. INTRODUÇÃO	5
2. DIRETRIZES	5
2.1 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	5
2.2 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE OFFICER	6
2.3 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA AUDITORIA INTERNA	6
2.4 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DIRETORIA JURÍDICA	7
2.5 REGRAS DE COMPLIANCE	7

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 3/11

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO

1. OBJETIVO

- O principal objetivo desta política é reafirmar o compromisso do C6 Bank em cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis, as melhores práticas de mercado e os mais altos padrões de ética, integridade, honestidade e profissionalismo.
- Em atendimento à Resolução Bacen nº 4595/17, o C6 Bank elaborou esta política para servir de guia para as rotinas do dia a dia de trabalho. Importante destacar que esta política não tem como cobrir todas as situações jurídicas ou éticas que possam surgir no transcorrer das atividades do C6 Bank.

2. ABRANGÊNCIA

- Todas as instituições financeiras devem implementar e manter política de Compliance compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da instituição, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do seu risco de Compliance.
- A política se aplica para as rotinas de todos os colaboradores do C6 Bank e respectivo Conglomerado.

3. ALÇADA DE APROVAÇÃO

3.1 Conselho de Administração - Responsável pela aprovação desta política e suas respectivas atualizações.

3.2 Compliance - Responsável pela elaboração e revisão desta política.

3.3 Diretoria de Compliance – Responsável pela revisão desta política.

4. RESUMO DA REVISÃO

4.1. 06/07/2018 – Versão original.

4.2. 11/09/2019 – Versão Revisada.

4.3. 02/02/2021 – Versão Revisada.

4.4. 30/03/2022 – Versão Revisada.

4.5. 10/02/2022 – Versão Revisada.

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 4/11

5. GLOSSÁRIO

Colaborador: Todos os Administradores, membros do Conselho Fiscal, se instalado, ou de outros órgãos com funções técnicas ou consultivas, sócios, funcionários, estagiários, parceiros, terceiros prestadores de serviços, representantes, consultores e/ou fornecedores do C6 Bank.

Conflito de Interesse: Situação em que uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si, algum membro próximo da família, sociedade por ele controlada ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Incluem-se nessa definição as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses do C6 Bank e Grupo Econômico e respectivos acionistas em matérias específicas.

C6 Bank: Todas as empresas que compõem o grupo econômico do C6 Bank.

Informação Privilegiada: Toda informação relevante relacionada ao C6 Bank, capaz de influir de modo ponderável na cotação dos Valores Mobiliários e ainda não divulgada ao público investidor.

Membro Próximo da Família: Membro da família do qual se pode esperar que exerça influência ou seja influenciado pela pessoa nos negócios desses membros com o C6 Bank e incluem: (i) filhos e/ou dependentes; (ii) cônjuge ou companheiro(a); e (iii) filhos e/ou dependentes do cônjuge ou companheiro(a).

Valores Mobiliários: Quaisquer ações, debêntures, bônus de subscrição, recibos e demais instrumentos listados pela Lei no. 6.385, incluindo aqueles emitidos fora do Brasil com lastro em ações.

Agente Público: Todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, que exerce funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública com atuação ainda ativa, conforme definição legal da jurisdição aplicável. Em regra significa (i) qualquer pessoa física, servidor ou não, que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, em ou para uma Autoridade Governamental, inclusive cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista; (ii) qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; (iii) qualquer candidato a cargo público ou dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público; ou (iv) Agente Público Estrangeiro.

Partes relacionadas: São consideradas partes relacionadas de uma instituição conforme a Resolução BACEN Nº 4693 de 29/10/2018, os seus controladores, pessoas naturais ou jurídicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, os diretores e membros de órgãos estatutários ou contratuais, o cônjuge, o companheiro e os parentes,

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 5/11

consanguíneos ou afins, até o segundo grau, das pessoas naturais mencionadas como controladores, diretores e/ou membros de órgão estatutários ou contratuais, as pessoas naturais com participação societária qualificada em seu capital, as pessoas jurídicas que tenham: (i) participação societária qualificada em seu capital, (ii) cujo capital, direta ou indiretamente, haja participação societária qualificada, (iii) controle operacional efetivo ou preponderância nas deliberações, independentemente da participação societária, (iv) que possuam diretor ou membro de conselho de administração em comum.

PARTE II – CONTEÚDO

1. INTRODUÇÃO

- To Comply, em inglês, significa “agir em sintonia com as regras”, o que já explica um pouco do termo. **Compliance**, em termos didáticos, significa estar absolutamente em linha com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas para o seu negócio. É a atividade de assegurar que a empresa está cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento.
- O C6 Bank tem como um de seus principais pilares a transparência, para isso possui um consolidado programa de Compliance alinhado com os objetivos estratégicos.
- A estrutura funcional projetada para funcionamento do C6 Bank visa assegurar as responsabilidades e atribuições com as devidas segregações de funções, sendo que algumas atividades terão segregação no nível Diretoria, outras no nível Gerencial e algumas atividades no nível operacional.

2. DIRETRIZES

2.1 Atribuições e Responsabilidades do Conselho de Administração

- 2.1.1 Manter profissional dedicado para executar a função de Compliance.
- 2.1.2 Garantir ao Compliance atuação independente e autoridade necessária para o cumprimento de suas atribuições.
- 2.1.3 Assegurar a alocação de recursos suficientes e adequados para o desempenho das atividades relacionadas à função de Compliance.
- 2.1.4 Manter na estrutura organizacional área específica para desenvolvimento das funções de Compliance segregada da função de Auditoria.
- 2.1.5 Fazer com que sejam adotadas e disseminadas as diretrizes desta Política por todo o C6 Bank.
- 2.1.6. Reagir rapidamente a quaisquer situações que não estejam em conformidade com as regras aplicáveis à instituição.

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 6/11

2.2 Atribuições e Responsabilidades do Diretor de Compliance

- 2.2.1 Manter política de Compliance compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio do C6 Bank de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do risco de Compliance.
- 2.2.2 Garantir a existência de testes que permitam avaliar a aderência do C6 Bank em função:
- a) do arcabouço legal;
 - b) da regulamentação infralegal (ato do governo, que embora tenha forma de lei não tem força de lei); e
 - c) das recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicável, do Código de Ética e Conduta.
- 2.2.3 Assegurar a efetividade e a continuidade da aplicação da política de Compliance.
- 2.2.4 Assegurar a comunicação da política de Compliance a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes.
- 2.2.5 Assegurar a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição.
- 2.2.6 Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de Compliance forem identificadas.
- 2.2.7 Assegurar adequada gestão da política de Compliance no C6 Bank.
- 2.2.8 Comunicar ao Conselho de Administração e à Diretoria através dos fóruns de governança estabelecidos na instituição os resultados decorrentes das atividades relacionadas à Compliance, possíveis irregularidades ou falhas relevantes identificadas, assim como mantê-los informados sobre atualizações relevantes em relação a tais itens.
- 2.2.9 Manter, à disposição do Banco Central do Brasil, pelo prazo de cinco anos, documentação relativa à política de Compliance aprovada pelo Conselho de Administração do Banco.

2.3 Atribuições e Responsabilidades da Auditoria Interna

- 2.3.1 Revisar e avaliar a eficiência quanto à implementação e aos controles desta Política.

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 7/11

2.4 Atribuições e responsabilidades da Diretoria Jurídica

2.4.1 É de responsabilidade desta Diretoria implementar processos jurídicos no C6 Bank visando assegurar o cumprimento das exigências legais e normativas relacionadas à Compliance.

2.5 Regras de Compliance

2.5.1 Diligência - Para iniciar um relacionamento com o C6 Bank, o cliente, o colaborador, parceiros comerciais, os prestadores de serviços ou qualquer outra modalidade de relacionamento comercial que possa existir de um terceiro com o C6 Bank deve passar por um processo prévio de diligência.

2.5.2 Cliente - A aplicação das rotinas de “Conheça seu Cliente” (KYC) é mais uma das práticas utilizadas pelo C6 Bank na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. A identificação do perfil dos clientes e informações sobre a atuação profissional e situação financeira patrimonial dos clientes protegem a reputação do C6 Bank, afastando a possibilidade de sanções administrativas, perdas financeiras e crimes de lavagem de dinheiro.

2.5.3 Colaborador - A Política Conheça seu Funcionário (“KYE”) tem como objetivo estabelecer instrumentos que assegurem o adequado conhecimento em relação aos colaboradores, bem como difundir políticas institucionais relacionadas à ética e boa conduta profissional por meio de treinamentos periódicos, possibilitando o conhecimento acerca das atividades vedadas e dos princípios da instituição. Antes de elaborar a proposta formal de trabalho, é realizada a checagem do candidato nas ferramentas de pesquisa disponíveis no C6 Bank, que contemplam as principais listas restritivas do mundo (OFAC, ONU, Lista de PPEs, UE e Interpol), além de sites públicos e pesquisa de existência de participações societárias que possam gerar conflito de interesse. Se for identificado algum fato desabonador nas pesquisas, o time de Gente & Gestão é sinalizado e, caso seja necessário, o caso é escalado para aprovação do Comitê de Ética.

2.5.4 Prestadores de Serviços (“KYS”) e Parceiros Comerciais (“KYP”) - Antes de iniciar o relacionamento com o C6 Bank, os prestadores de serviços e parceiros comerciais devem passar por diligência de Compliance, a qual contempla a checagem de aspectos de mídia negativa e verificação do atendimento às melhores práticas de governança exigidas pelo C6 Bank. Para a realização de tal análise, a área de Compliance realiza pesquisas nas ferramentas disponíveis, consulta sites públicos. Caso seja identificada alguma mídia negativa, alguma incoerência ou conflito de interesse na diligência aplicada, a área de Compliance deverá fazer concessões para aprovação do relacionamento, solicitar as devidas adequações ou não aprovar.

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 8/11

2.5.5 Conflito de Interesse - Para controlar o uso e acesso a informações privilegiadas, a Companhia aplica o conceito de Chinese Wall, que consiste em separar as informações de Colaboradores envolvidos principalmente em atividades de vendas e negociação daqueles envolvidos em atividades de investimentos, gerenciamento de relacionamentos e clientes (o “lado privado”). Essa barreira de informações é mantida pelo Compliance, que tem acesso a informações de ambos os lados e se incumbe de manter a integridade da barreira, supervisionando as várias atividades da empresa e de seus Colaboradores. Todos os Colaboradores devem evitar o Conflito de Interesse. Se não puder ser evitado, tal situação deve ser comunicada à área de Compliance, e, se for o caso, comunicará aos clientes e às outras partes afetadas por intermédio da área de Compliance. Importante ressaltar, que para admissão de outros cargos, dever-se-á solicitar a aprovação prévia do Compliance, que poderá rejeitar. Anualmente, o Compliance coleta a “Declaração Anual de Compliance” de todos os colaboradores, a qual conta com declarações acerca da existência ou não de conflitos de interesse, além de informações sobre a existência de relacionamento com agentes públicos. Em relação ao *senior management*, são coletadas declarações adicionais sobre participações societárias, veículos de investimentos e atividades de representação externa. Através das informações coletadas, a área de Compliance identifica potenciais conflitos de interesse e, caso seja necessário, solicita esclarecimentos para deliberação da materialidade ou não do conflito. De forma adicional, especificamente para membros em posição de *senior management* que pleiteiem cargos em outras instituições, é necessária a solicitação de autorização prévia à área de Compliance, que (i) avaliará internamente a proposta e os riscos de conflito de interesse envolvidos, e (ii) submeterá para análise do associado JPMorgan Chase & Co. Uma vez concedida a autorização de ambas as partes, quaisquer alterações da proposta submetida inicialmente, seja mudança no escopo do cargo assumido na outra instituição ou, ainda, a renúncia dele, ensejará a obrigatoriedade de reporte imediato ao Compliance.

2.5.6 Acompanhamento Normativo – a área de Compliance é responsável pela governança do processo de acompanhamento de mudanças regulatórias, junto às diversas áreas do conglomerado.

2.5.7 Segregação de Funções - Implementar controles que monitorem a execução das atividades é essencial para garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros. A prática de segregação de funções minimiza o risco operacional a que o C6 Bank está exposto, uma vez que não permite que ocorram relações baseadas meramente em confiança ou amparadas em interesses próprios, bem como inibe que procedimentos sejam realizados sem a devida revisão. Cabe destacar que, para a correta aplicação desta prática, todos os Colaboradores têm seus acessos físicos e lógicos restritos às funções e às atividades exercidas.

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 9/11

2.5.8 Segregação Física e Lógica – A área de Compliance orienta e supervisiona as áreas em relação à segregação física e lógica. Os acessos físicos e lógicos são restritos às funções e às atividades exercidas. As estruturas que podem gerar possíveis conflitos de interesses são segregadas fisicamente, como ocorre por exemplo nos casos da Carbon Asset e C6 CTVM. Adicionalmente, aplicamos o controle de acesso lógico, conforme disposto em nossas políticas (“Política de Segurança da Informação e Cibernética” e “Política de Confidencialidade de Informações”), de modo a não haver compartilhamento de informações não públicas entre as diferentes empresas.

2.5.9 Utilização de Recursos de Tecnologia - São disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos e softwares sobre os quais o C6 Bank possui licença de uso, acesso à Internet e Intranet, bem como correio eletrônico interno e externo com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da empresa. Em hipótese alguma, os sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, correntes, material obsceno ou de mau gosto, solicitações comerciais ou que, de qualquer outro modo, infrinjam o Código de Ética e Conduta, e as práticas de segurança da informação preconizadas pelo C6 Bank. Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade do C6 Bank e respectivamente monitoradas, cabendo ao C6 Bank o direito de utilizá-las e divulgá-las em caso de litígio ou investigação.

2.5.10 Utilização dos Ativos da Companhia - Todos os Colaboradores devem proteger os ativos do C6 Bank e assegurar que tais ativos sejam usados de modo eficaz. Os ativos, instalações, pessoal ou outros recursos não podem ser usados para fins pessoais. Os ativos do C6 Bank também incluem o seu tempo no trabalho e o produto do seu trabalho, bem como equipamentos, computadores, software, informações, marcas registradas e o nome do C6 Bank. Todos os ativos da Companhia devem ser usados apenas para finalidades empresariais legítimas.

2.5.11 Uso de Redes Sociais e Internet - Em uma época em que as redes sociais e aplicativos de mensagens instantâneas são cada vez mais presentes na vida dos indivíduos e das empresas, a diferença entre o que você está pensando e o que vai tornar-se público é uma questão muito importante a ser considerada. Isto porque, com tantas pessoas conectadas ao mesmo tempo e a velocidade com que a informação é transmitida na rede, uma simples palavra, afirmação ou questionamento pode trazer para você e para o C6 Bank uma grande dor de cabeça, que pode até mesmo incluir processos judiciais. Sua imagem e a da empresa estão intimamente ligadas. Portanto, é importante que você cuide da sua imagem assim como a do C6 Bank. Assim, para evitar problemas que comprometam a imagem da empresa e a sua, definimos as seguintes regras:

- i. Não emitir opiniões, deixar subentendido ou insinuar que você manifesta as posições oficiais do C6 Bank. Essa regra se aplica a todas as redes

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 10/11

sociais, à Internet em geral, a conversas informais em um ambiente externo à empresa, a conversas por telefone e quaisquer canais de comunicação;

ii. Não divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou informações internas do C6 Bank que não tenham sido divulgados nos nossos próprios canais oficiais ou aprovadas pela Diretoria;

iii. Não publicar informações sobre os nossos clientes, parceiros e fornecedores;

iv. Pense no que você quer comunicar sobre si mesmo e cuide de sua informação pessoal; informações e opiniões tornadas públicas revelam muito sobre você e podem afetar a sua imagem e a do C6 Bank

2.5.12 Programa de Certificação - Algumas funções desempenhadas por Colaboradores do C6 Bank exigem certificação profissional e/ou registro em regulador/autorregulador ou entidade de classe. Todos os Colaboradores, para desempenhar suas respectivas funções, são orientados no momento de sua contratação pela área de Gente & Gestão e pelo gestor da área em que irão atuar sobre a certificação exigida ou registro em determinado órgão regulador, autorregulador ou entidade de classe. O Colaborador contratado, e que não esteja certificado, receberá as instruções sobre a prova, conteúdo e inscrição. Ao ser aprovado, o novo Colaborador deverá informar a área de Gente & Gestão para que sejam feitos os devidos registros junto às entidades pertinentes. O Colaborador que não apresentar a certificação necessária poderá ter impacto no início de suas atividades para as quais foi contratado a exercer, como o afastamento de suas atividades até que a certificação obrigatória seja apresentada.

2.5.13 Treinamentos - O C6 Bank deve proporcionar a todos os Colaboradores, com periodicidade mínima anual, treinamentos que visem revisar os conceitos contidos nesta Política e incentivar a adoção de posturas éticas e em Compliance com os padrões estabelecidos. O C6 Bank exige que no momento da contratação todo Colaborador realize treinamentos sobre os princípios norteados nesta política. Estes treinamentos têm por objetivo abordar temas de Compliance, Segurança da Informação, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo, LGPD, Riscos Operacionais, Plano de Continuidade de Negócios e desenvolver atividades que auxiliem na detecção de operações que caracterizem indícios desses crimes.

2.5.14 Reportes Regulatórios - A Companhia é obrigada a fornecer relatórios periódicos aos reguladores, autorregulações e autoridades referentes às suas principais atividades, ambiente de controles internos e de violações à regulamentação e legislação. Para isto, o Gestor de cada área é responsável pela identificação das leis e da regulamentação aplicáveis e deve certificar-se de que tais reportes sejam feitos dentro do prazo, de maneira completa. No caso de dúvidas, favor entrar em contato com a área de Compliance. As áreas

C6 Bank	POLÍTICA CORPORATIVA	CODIGO: PC-011	VERSÃO: 05
	TÍTULO: COMPLIANCE	DATA: 10/02/2023	PÁGINA: 11/11

Jurídico e Compliance são responsáveis por coordenar o contato com todas as autoridades competentes em nome do C6 Bank e Grupo Econômico, e devem ser imediatamente informadas sobre todos os requerimentos não rotineiros dos reguladores.

2.5.15 Canal de Denúncia

- i. É confidencial e pode ser feito de forma anônima.
- ii. Funciona por meio eletrônico 24h por dia, 7 (sete) dias da semana através da página “transparencia.c6bank.com.
- iii. As denúncias serão tratadas de forma segura e ética e reportadas ao Subcomitê de Ética
- iv. Todos os envolvidos no recebimento, averiguação e decisão dessas comunicações devem garantir o sigilo das informações e da identidade de quem as reportou.
- v. O C6 Bank tem uma política de não retaliação em relação aos denunciantes.
- vi. A Diretoria de Compliance deverá elaborar, semestralmente, relatório em atendimento à Resolução nº 4859/20 contendo, no mínimo, o número de reportes recebidos, as respectivas naturezas, as áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio de tratamento da situação e as medidas adotadas. O relatório deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração e mantido à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de cinco anos.
- vii. O descumprimento das regras e princípios estabelecidos nesta Política pode resultar em ação disciplinar, incluindo advertência (verbal ou formal), suspensão, demissão por justa causa e desligamento ou destituição (ou recomendação de destituição) de Administradores, conforme aplicável, e garantido o direito de defesa.
- viii. O Colaborador que deliberadamente deixar de notificar violações a esta Política ou omitir informações relevantes também estará sujeito às medidas disciplinares mencionadas acima.