



**TECNOBANK**

SOLUÇÃO TEM A NOSSA DIGITAL



**PL.CMP.19.01**  
**Uso Interno ou Público**

**Política Integrada de *Compliance*,  
Anticorrupção e Antissuborno**  
*Compliance*

# Sumário

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO.....                                                                     | 4  |
| 2. ABRANGÊNCIA.....                                                                  | 4  |
| 3. DIRETRIZES.....                                                                   | 4  |
| 4. SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPLIANCE, ANTICORRUPÇÃO E<br>ANTI-SUBORNO .....  | 6  |
| 4.1. AVALIAÇÃO DE RISCOS.....                                                        | 6  |
| 4.2. POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS.....                                          | 6  |
| 4.3. SUPORTE DA ALTA ADMINISTRAÇÃO.....                                              | 7  |
| 4.4. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO.....                                                  | 7  |
| 4.5. <i>DUE DILIGENCE</i> (KYS, KYE, KYC).....                                       | 7  |
| 4.6. MONITORAMENTO E AUDITORIAS .....                                                | 7  |
| 4.7. CANAL DE DENÚNCIAS.....                                                         | 8  |
| 4.8. INVESTIGAÇÃO E RESPOSTA.....                                                    | 8  |
| 4.9. MELHORIA CONTÍNUA .....                                                         | 8  |
| 5. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E FUNÇÕES.....                                            | 9  |
| 5.1. FUNÇÃO DE COMPLIANCE ( <i>COMPLIANCE OFFICER</i> / GERÊNCIA DE COMPLIANCE)..... | 9  |
| 5.2. ÓRGÃO DIRETIVO .....                                                            | 10 |
| 5.3. ALTA ADMINISTRAÇÃO.....                                                         | 11 |
| 5.4. COMITÊ DE ÉTICA .....                                                           | 11 |
| 5.5. DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA.....                                        | 12 |
| 5.6. DIRETORES.....                                                                  | 12 |
| 5.7. LIDERANÇA.....                                                                  | 12 |
| 5.8. COLABORADORES .....                                                             | 13 |
| 5.9. MULTIPLICADORES.....                                                            | 13 |
| 5.9.1 COMPRAS .....                                                                  | 14 |
| 5.9.2 JURÍDICO.....                                                                  | 14 |
| 5.9.3 PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....                | 14 |
| 5.9.4 COMUNICAÇÃO & <i>MARKETING</i> .....                                           | 14 |

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.9.5 PESSOAS & CULTURA.....                                            | 15 |
| 6. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE RISCOS DE COMPLIANCE.....                 | 15 |
| 7. CONDUTAS VEDADAS.....                                                | 15 |
| 7.1. ATOS DE CORRUPÇÃO.....                                             | 15 |
| 7.2. VANTAGEM INDEVIDA.....                                             | 16 |
| 8. CONTROLES DE COMPLIANCE E TEMAS CRÍTICOS DE INTEGRIDADE.....         | 17 |
| 9. MEDIDAS DISCIPLINARES.....                                           | 17 |
| 10. GLOSSÁRIO.....                                                      | 18 |
| 11. GESTÃO DO DOCUMENTO.....                                            | 18 |
| 11.1. POLÍTICAS COMPLEMENTARES, PLANOS E PROCEDIMENTOS.....             | 19 |
| 11.2. CIÊNCIA DAS POLÍTICAS COMPLEMENTARES E ACESSO AOS DOCUMENTOS..... | 19 |
| 11.3. ANEXO 1 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DO SGICA.....                 | 20 |
| 11.4. REVISÃO.....                                                      | 20 |
| 11.5. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÃO.....                                     | 20 |
| 11.6. APROVAÇÃO.....                                                    | 21 |

## 1. OBJETIVO

A Política Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno da Tecnobank estabelece os princípios, diretrizes e mecanismos necessários para garantir que todas as atividades da organização sejam conduzidas com ética, integridade, transparência e conformidade com a legislação aplicável.

Esta Política integra os requisitos das normas ISO 37301 e ISO 37001, promovendo prevenção, detecção e resposta a riscos de *compliance*, corrupção, suborno, fraude e outras irregularidades, fortalecendo a cultura de integridade em toda a companhia.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todas as áreas da Tecnobank abrangendo colaboradores, administradores, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócio que, em razão de suas atividades, tenham acesso a instalações, sistemas, informações ou quaisquer ativos da empresa.

O cumprimento desta Política é obrigatório e integra as práticas de Governança Corporativa, devendo ser observado por todos aqueles que mantêm vínculo direto ou indireto com a companhia.

## 3. DIRETRIZES

As diretrizes fundamentais da Tecnobank orientam a conduta de todos os públicos abrangidos por esta Política integrada, visando assegurar a atuação alinhada à integridade, ética, transparência, conformidade e prevenção à corrupção e ao suborno em todas as relações corporativas. São elas:

- **Conformidade legal e regulatória:** cumprir rigorosamente a legislação aplicável, regulamentos do setor, normas internas, normas ISO 37301 e 37001 e demais dispositivos de integridade.
- **Integridade, ética e transparência:** adotar comportamento íntegro, transparente e responsável em todas as relações profissionais internas e externas, sem qualquer forma de favorecimento ou conduta indevida.
- **Governança corporativa:** assegurar práticas que reforcem a transparência, a responsabilidade, prestação de contas e o alinhamento da gestão estratégica ao Sistema de Governança, Riscos e Compliance (GRC).
- **Prevenção de riscos:** evitar práticas que possam expor a empresa a riscos de *compliance*, corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro, assédio, conflito de interesses ou outras irregularidades.
- **Tolerância zero à corrupção e ao suborno:** proibir a oferta, promessa, solicitação, recebimento ou aceitação de vantagem indevida ou de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente.
- **Proibição irrestrita de pagamentos facilitadores:** vedar quaisquer pagamentos para acelerar ou influenciar decisões ou ações de agentes públicos ou privados.
- **Registros contábeis fiéis e precisos:** assegurar que todas as transações sejam registradas com exatidão, completude e aderência às normas contábeis, vedando contas paralelas, omissões e registros falsos.
- **Segregação de funções e controles internos robustos:** garantir que processos sensíveis tenham controles adequados, aprovações formais e mitigação de riscos operacionais e de integridade.

- **Cultura de não retaliação:** garantir ambiente seguro para reporte de irregularidades, assegurando proteção total ao denunciante de boa-fé e a qualquer pessoa que apoie as investigações.
- **Melhoria contínua:** promover a atualização constante dos processos, controles, políticas e práticas de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno, contribuindo para o fortalecimento do Sistema de Gestão Integrada.

## 4.SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPLIANCE, ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO

O Sistema de Gestão Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno da Tecnobank estabelecem princípios, regras e mecanismos voltados à prevenção, detecção e resposta a desvios de conduta, garantindo que os negócios da companhia sejam conduzidos em conformidade com a legislação, regulamentos aplicáveis e normas internas.

Ele é estruturado sobre os seguintes pilares:

### 4.1. Avaliação de Riscos

Identificação, análise e classificação dos riscos de *compliance*, anticorrupção, antissuborno e integridade, considerando probabilidade x impacto e a maturidade dos controles existentes. Inclui a definição de estratégias de tratamento (aceitar, evitar, mitigar, reduzir ou compartilhar o risco) e a atualização periódica da Matriz de Riscos de Integridade, no mínimo a cada dois anos ou sempre que houver mudanças relevantes no ambiente regulatório, organizacional ou operacional.

### 4.2. Políticas, Normas e Procedimentos

Estabelecimento de documentos normativos claros, objetivos, atualizados e de fácil acesso, assegurando que todos estejam alinhados às legislações vigentes, às

normas ISO 37301 e ISO 37001, às melhores práticas de mercado e às diretrizes estratégicas da Tecnobank.

#### **4.3. Suporte da Alta Administração**

Demonstração efetiva de comprometimento da Alta Administração com a integridade, garantindo recursos adequados, liderança pelo exemplo, aprovação das políticas e supervisão do Sistema de Gestão Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno, incluindo definição do apetite de risco e avaliação periódica da eficácia do Sistema.

#### **4.4. Comunicação e Treinamento**

Implementação de ações contínuas de comunicação e programas de treinamentos periódicos e obrigatórios, adequados ao nível de risco de cada público. Envolve capacitações internas e externas, conteúdos de conscientização, campanhas institucionais, trilhas formativas e registros de participação, assegurando que colaboradores e terceiros compreendam seus deveres, suas responsabilidades e quais são as condutas esperadas.

#### **4.5. Due Diligence (KYS, KYE, KYC)**

Realização de avaliação prévia e periódica de integridade de terceiros (KYS), colaboradores (KYE) e clientes (KYC), de forma proporcional ao risco. Inclui análise reputacional, vínculos com agentes públicos, envolvimento em ilícitos, histórico de sanções, estrutura corporativa e risco jurisdicional. É obrigatória em contratações de fornecedores sensíveis, intermediários, representantes comerciais, parceiros estratégicos, operações de fusão e aquisições e interações com agentes públicos.

#### **4.6. Monitoramento e Auditorias**

Acompanhamento contínuo da efetividade dos controles, da aderência às políticas internas, do cumprimento das legislações aplicáveis e da implementação do Sistema de Gestão Integrada. Engloba auditorias internas e

externas, testes amostrais, indicadores de desempenho (KPIs) e identificação de novos riscos.

#### **4.7. Canal de Denúncias**

Ferramenta externa, independente e segura, disponível a colaboradores, terceiros e público externo, assegurando anonimato, confidencialidade, sigilo, proteção ao denunciante de boa-fé e mecanismos para prevenção de retaliação. Permite o reporte de suspeitas de irregularidades, ilícitos, violações éticas, fraudes, corrupção, assédio e demais desvios de conduta.

Canais oficiais:

- 0800-602-6911;
- Link no Portal do *Compliance*;
- Plataforma externa independente.

#### **4.8. Investigação e Resposta**

Processo estruturado, independente e baseado em evidências para apuração de denúncias incluindo triagem, coleta de informações, análise técnica, registro de achados, recomendações de medidas disciplinares e plano de ação. O reporte das investigações é apresentado à Alta Administração e ao Comitê de Ética.

#### **4.9. Melhoria Contínua**

Avaliação sistemática do Sistema de Gestão Integrada, com base em auditorias, investigações, lições aprendidas, avaliações de risco, *feedback* das áreas e mudanças regulatórias. Busca corrigir recorrências, aprimorar controles, revisar políticas e fortalecer a cultura de integridade, assegurando conformidade contínua com os requisitos das normas ISO 37301 e ISO 37001.

## 5. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E FUNÇÕES

Dentro da Governança Corporativa, *Compliance* e Controles Internos são áreas distintas e complementares. Ambas operam de maneira integrada e sinérgica, fortalecendo o Sistema de Governança, Riscos e *Compliance* (GRC) e garantindo maior robustez, efetividade e transparência nos controles corporativos.

### 5.1. Função de *Compliance* (*Compliance Officer* / Gerência de *Compliance*)

A função de *Compliance* é desempenhada pela Gerência de *Compliance*, vinculada a Diretoria de Governança Corporativa, e possui:

- Autonomia para condução de suas atividades;
- Independência técnica para análises e recomendações;
- Autoridade para implementar, monitorar e aprimorar o Sistema de Gestão Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno;
- Acesso direto à Alta Administração, garantindo efetividade e escalonamento adequado de temas críticos.

Compete à Função de *Compliance*:

- Implementar, monitorar e revisar o Sistema de Gestão Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno;
- Desenvolver o planejamento anual de *Compliance*, incluindo objetivos, metas, iniciativas e orçamento;
- Zelar pela conformidade legal, regulatória e normativa da organização, assegurando a aderência contínua às ISO 37301 e ISO 37001, por meio do monitoramento sistemático de leis, regulamentos, normativos internos e alterações regulatórias, garantindo a atualização tempestiva de processos,

procedimentos e controles, bem como o acompanhamento do cumprimento efetivo das obrigações aplicáveis.;

- Recomendar criação, revisão e aprimoramento do Código de Conduta, políticas e procedimentos internos;
- Definir e executar métodos para: identificação de riscos; avaliação e priorização; mitigação e monitoramento; reporte de riscos relevantes;
- Coordenar e executar *Due Diligence* de Colaboradores, Terceiros e Clientes (KYS, KYE, KYC);
- Apoiar e acompanhar auditorias internas, externas e inspeções regulatórias.
- Emitir relatórios semestrais de desempenho do SGICA para a Diretoria de Governança, Comitê de Ética e Alta Administração.
- Apoiar e supervisionar investigações de integridade, assegurando independência e rigor técnico.
- Coordenar treinamentos, comunicações, campanhas e ações educativas de *Compliance*.
- Garantir a confidencialidade das informações e manter registros adequados.
- Atuar como ponto focal de *Compliance* junto às demais diretorias e áreas.

## 5.2. Órgão Diretivo

Considerando o porte e a estrutura organizacional da Tecnobank, não existe um órgão que se enquadre formalmente na definição de “Órgão Diretivo”, conforme previsto nas normas ISO 37001 e ISO 37301.

Assim, as responsabilidades atribuídas ao “órgão diretivo” pelas normas são desempenhadas integralmente pela Alta Administração.

### 5.3. Alta Administração

A Tecnobank atribui o papel de Alta Administração à Presidência e, em matérias relacionadas a treinamentos, monitoramento e controles do Sistema de Gestão, também aos demais Diretores da companhia.

Compete à Alta Administração:

- Patrocinar e demonstrar liderança pelo exemplo;
- Aprovar diretrizes estratégicas do SGICA;
- Assegurar recursos financeiros, humanos e tecnológicos;
- Definir o apetite de risco corporativo;
- Supervisionar a implementação e eficácia do SGICA;
- Revisar periodicamente relatórios da Função de *Compliance*;
- Fortalecer cultura ética e de integridade em toda a organização.

### 5.4. Comitê de Ética

O Comitê de Ética atua com independência conforme seu regimento próprio e desempenha funções de supervisão estratégica do Sistema.

Compete ao Comitê de Ética:

- Fomentar cultura ética na Tecnobank;
- Monitorar a efetividade do Sistema de Gestão Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno;
- Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta, políticas e procedimentos internos;
- Avaliar e deliberar sobre casos de potenciais violações éticas;
- Analisar riscos de retaliação;
- Deliberar sobre medidas disciplinares aplicáveis;
- Encaminhar situações de conflito para integrantes não conflitados;

- Garantir mecanismos de responsabilização e tratamento adequado.
- Acompanhar estatísticas de denúncias e tendências de risco;
- Supervisionar elementos críticos do SGICA.

### **5.5. Diretoria de Governança Corporativa**

A Diretoria de Governança Corporativa é responsável por:

- Supervisionar o desempenho do Sistema por meio de relatórios tempestivos;
- Gerenciar estrategicamente a área de *Compliance*, bem como as demais áreas que a compõem a governança corporativa da empresa, Privacidade e Proteção de Dados, Segurança da Informação e Controles internos.
- Garantir alinhamento entre as metas estratégicas e as obrigações de *Compliance*;
- Aprovar o Programa de *Compliance* e demais políticas internas que integram o Sistema;
- Acompanhar os resultados das atividades relacionadas ao Sistema de Gestão Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno e o devido reporte ao Comitê de Ética e à Alta Administração;

### **5.6. Diretores**

Compete aos Diretores:

- Promover elevados padrões éticos e de integridade em suas equipes;
- Garantir o cumprimento das leis, regulamentos e políticas internas;
- Zelar pela efetividade dos controles internos e da gestão de riscos;
- Mitigar riscos de sua área;
- Apoiar o monitoramento de *Compliance*, assegurando a implementação de medidas corretivas quando necessário.

### **5.7. Liderança**

A Liderança (gerentes, coordenadores e supervisores), deve atuar como multiplicadora da cultura ética e de integridade. Compete aos líderes:

- Influenciar pelo exemplo, conduzindo suas equipes de forma ética, íntegra e transparente;
- Incentivar o diálogo sobre ética, integridade e conformidade;
- Apoiar reportes de irregularidades;
- Garantir participação de suas equipes nos treinamentos de *Compliance*;
- Orientar equipes na adoção de práticas alinhadas ao Sistema de Gestão Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno.

### 5.8. Colaboradores

Todos os colaboradores da Tecnobank devem:

- Zelar pelo nome, reputação e imagem da empresa;
- Atuar em conformidade com os valores da Tecnobank, mantendo conduta ética e íntegra;
- Conhecer e cumprir o Código de Conduta e as políticas internas;
- Identificar e comunicar riscos e irregularidades;
- Reportar imediatamente fatos relevantes, falhas, não conformidades ou suspeitas de irregularidades;
- Participar dos treinamentos de *Compliance*, conforme requerido.

### 5.9. Multiplicadores

São considerados multiplicadores do Sistema de Gestão Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno da Tecnobank os profissionais de áreas estratégicas que apoiam o Departamento de *Compliance* na execução de seus processos e na disseminação da cultura de integridade.

Atualmente, os principais multiplicadores são representantes dos seguintes departamentos: Compras, Jurídico, Privacidade e Proteção de Dados e Segurança da Informação, Comunicação & *Marketing* e de Pessoas & Cultura.

Compete aos multiplicadores:

### **5.9.1 Compras**

- Apoiar o *Compliance* no processo de *Due Diligence* de integridade para verificação de fornecedores e parceiros de negócio;
- Assegurar contratações éticas e transparentes.

### **5.9.2 Jurídico**

- Monitorar leis, regulamentos e normativas aplicáveis aos negócios da TECNOBANK;
- Apoiar o *Compliance* com análises e pareceres técnicos em deliberações que envolvam riscos de integridade;
- Inserir cláusulas de integridade em contratos.

### **5.9.3 Privacidade e Proteção de Dados e Segurança da Informação**

- Monitorar riscos relacionados a proteção de dados pessoais e à segurança da informação e os devidos planos de ação para mitigação deles;
- Revisar controles de privacidade e segurança da informação e acompanhar a efetividade deles;
- Gerenciar o cronograma de atualização dos documentos normativos da companhia, em conjunto com *Compliance*.

### **5.9.4 Comunicação & Marketing**

- Apoiar o *Compliance* na elaboração e divulgação de comunicações internas e externas eficazes para difundir a cultura de *Compliance* e integridade.
- Responsável por controlar e coordenar todas as comunicações institucionais em situações críticas ou de crise reputacional, garantindo que as mensagens divulgadas sejam claras, consistentes, estrategicamente alinhadas e compatíveis com as diretrizes da organização

#### 5.9.5 Pessoas & Cultura.

- Apoiar o *Compliance* na elaboração de treinamentos internos e externos sobre ética e integridade;
- Integrar novos colaboradores ao Sistema de Gestão Integrada, reforçando os valores de *Compliance* desde o processo de *onboarding*.
- Atuar no apoio às investigações internas, fornecendo informações, registros e suporte necessários, sempre em conformidade com as diretrizes de confidencialidade, imparcialidade e cooperação estabelecidas pelo SGI

## 6. ANÁLISE E MONITORAMENTO DE RISCOS DE COMPLIANCE

Compete ao Departamento de *Compliance*:

- Alinhar-se à gestão corporativa de riscos;
- Identificar riscos de *Compliance e integridade*;
- Avaliar probabilidade e impacto;
- Revisar controles;
- Atualizar matriz de riscos (mínimo a cada 2 anos);
- Propor planos de ação para tratamento dos riscos identificados e monitorar a execução deles junto às áreas responsáveis pelo risco.

## 7. CONDUTAS VEDADAS

### 7.1. Atos de Corrupção.

Considera-se corrupção qualquer conduta que envolva solicitar, oferecer, prometer, autorizar, aceitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, com o objetivo de influenciar decisões, obter benefícios indevidos ou direcionar resultados contrários ao interesse público ou privado.

Incluem-se, entre outros:

- Fraudar ou manipular processos, contratos ou licitações;
- Financiar, facilitar, ocultar ou apoiar práticas ilícitas;
- Prometer, oferecer, aceitar ou receber vantagens indevidas, ainda que a ação não se concretize.

## **7.2.Vantagem Indevida**

Vantagem indevida é qualquer benefício, vantagem ou coisa de valor, oferecida, solicitada ou recebida com a intenção de influenciar, recompensar ou obter favorecimento de agentes públicos ou privados, inclusive quando possa gerar aparência de influência.

Qualquer coisa de valor inclui, mas não se limita a:

- Dinheiro
- Presentes ou brindes
- Viagens, estadias e hospitalidades
- Serviços ou benefícios pessoais
- Despesas pessoais
- Oportunidades de negócio
- Doações, contribuições ou patrocínios irregulares

A simples promessa ou aceitação já configura violação.

Quando se tratar de presentes, brindes ou hospitalidades permitidas, devem ser observados:

- os limites estabelecidos na Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades;
- o registro e reporte obrigatório;
- a avaliação e aprovação prévia, quando aplicável.

## 8. CONTROLES DE COMPLIANCE E TEMAS CRÍTICOS DE INTEGRIDADE

A Tecnobank adota controles específicos para prevenir, detectar e responder a riscos de integridade, anticorrupção e antissuborno, abrangendo, entre outros:

Presentes, brindes, hospitalidades e entretenimento, controles para avaliação, registro, limites e aprovações, conforme Política específica;

- Doações e patrocínios – critérios objetivos, *Due Diligence* prévia e aprovação formal para mitigar riscos de desvio de finalidade;
- Contribuições políticas – vedadas institucionalmente, com monitoramento para evitar repasses diretos ou indiretos;
- Fusões e aquisições – *Due Diligence* anticorrupção obrigatória e integração pós-aquisição com foco em riscos de integridade;
- Pagamentos de facilitação – estritamente proibidos, devendo qualquer solicitação ser reportada ao Compliance;
- Controles financeiros e contábeis – registros completos, precisos e fidedignos, seguindo normas internas, controles internos e requisitos legais;
- Relacionamento com agentes públicos – condutas permitidas, limites, transparência e registros obrigatórios, conforme Política aplicável;
- Contratação e gestão de terceiros – *Due Diligence* prévia, classificação de risco, cláusulas contratuais obrigatórias e monitoramento contínuo;
- KYE – Conheça seu Colaborador – avaliação de riscos, *background check* e monitoramento de situações sensíveis, conforme matriz de elegibilidade.

## 9. MEDIDAS DISCIPLINARES

As violações ao Código de Conduta, às políticas internas, à legislação vigente, a regulamentos ou procedimentos aplicáveis poderão resultar na aplicação de

medidas disciplinares, em conformidade com a Política de Medidas Disciplinares da Tecnobank.

A aplicação observa: imparcialidade; proporcionalidade; não retaliação; devido processo; e registro formal.

## 10. GLOSSÁRIO

As definições dos termos utilizados em todas as políticas de *compliance*, estão agrupadas no documento GL.CMP.001 – Glossário de *Compliance*.

## 11. GESTÃO DO DOCUMENTO

A gestão documental da Tecnobank segue diretrizes estruturadas para garantir que todos os documentos normativos vinculados ao Sistema de Gestão Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno permaneçam atualizados, controlados, rastreáveis e alinhados às melhores práticas de governança, conforme requisitos das normas ISO 37301 e ISO 37001.

A Lista Mestra de Políticas, Normas e Procedimentos é o repositório oficial para gestão e controle de versões dos documentos corporativos. Este controle está formalizado no documento:

CN.CMP.010 – Controle de Políticas, localizado no sistema Be Compliance, no módulo Standards – Plano de Atividades.

A Lista Mestra estabelece:

- periodicidade mínima de revisão dos documentos;
- responsáveis por elaboração, revisão e aprovação;
- fluxo de versionamento;
- diretrizes de publicação, obsolescência e arquivamento;
- rastreabilidade completa das atualizações;

- integração com auditorias internas e externas.

### **11.1. Políticas Complementares, Planos e Procedimentos**

A TECNOBANK mantém um conjunto estruturado de políticas complementares, normas, planos e procedimentos que apoiam a implementação e a eficácia do Sistema de Gestão Integrada de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno. Esses documentos detalham requisitos operacionais e orientações essenciais para assegurar a conformidade, integridade e prevenção de riscos corporativos.

Os principais temas abrangidos são:

- *Due Diligence* (KYS, KYE, KYC)
- Presentes, Brindes e Hospitalidades
- Doações e Patrocínios
- Canal de Ética e Não Retaliação
- Medidas Disciplinares
- Relacionamento com Terceiros
- Interações com Agentes Públicos
- Controles Internos
- Comunicação e Treinamento
- Auditorias, monitoramento e indicadores
- Outras diretrizes operacionais vinculadas ao SGICA

### **11.2. Ciência das Políticas Complementares e Acesso aos Documentos**

É responsabilidade de cada colaborador:

- ler e compreender as políticas e procedimentos aplicáveis ao seu papel;
- consultar periodicamente os documentos no sistema Be Compliance;
- seguir as diretrizes estabelecidas e buscar a área de *Compliance* em caso de dúvidas;
- operar em conformidade com o SGICA em qualquer atividade realizada.

### 11.3. Anexo 1 – Documentos Complementares do SGICA

O Anexo 1 desta Política Integrada, contendo a relação completa dos documentos complementares, políticas, planos, procedimentos e normas correlatas, encontra-se disponível separadamente no sistema Be Compliance, no módulo: Standards – Procedimentos.

O Anexo 1 deve ser utilizado como referência auxiliar para aplicação desta Política, contemplando:

- lista atualizada dos documentos complementares;
- vínculos entre políticas e processos;
- diretrizes operacionais;
- requisitos de auditoria;
- critérios normativos adicionais.

### 11.4.Revisão

Este documento passará por **revisões a cada dois anos**, conforme determinado pela Lista Mestra da Tecnobank.

Revisões adicionais podem ser realizadas sob demanda, caso haja mudanças significativas nas circunstâncias, nos requisitos regulatórios ou nas práticas recomendadas de *compliance*.

### 11.5.Histórico de Atualização

| Versão | Data       | Descrição                                                                                                                 | Autor                             |
|--------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 01     | 01/10/2018 | Emissão inicial do Documento                                                                                              | Departamento de <i>Compliance</i> |
| 02     | 04/06/2021 | Revisão do documento e adequação ao novo <i>template</i> da organização                                                   | Thais Takagi                      |
| 03     | 10/06/2022 | Atualização do documento, nomenclatura, versionamento, rodapé, sumário, termos e atualizações gerais.                     | Joy Neto                          |
| 04     | 16/01/2023 | Atualização do documento, alteração do texto para nível de maturidade do programa e inclusão de novos tópicos relevantes. | Joy Neto                          |

|    |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
|----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 05 | 28/09/2023 | Atualização do documento de acordo com os apontamentos da auditoria interna e externa.                                                                                                                                                                                                                                                   | Joy Neto         |
| 06 | 01/07/2024 | Revisão periódica e ajuste de <i>template</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sheila Esmeralda |
| 07 | 14/11/2025 | Unificação da Política de Compliance (PLCMP.009.06) e Política Anticorrupção e Antissuborno (PLCMP.007.05).<br>Revisão, reestruturação e aprimoramento dos capítulos objetivo, diretrizes, estrutura de <i>compliance</i> , responsabilidades, multiplicadores, riscos de <i>compliance</i> e medidas disciplinares, criação do Anexo 1. | Thais Takagi     |

### 11.6.Aprovação

| Atividade | Data       | Nome           | Função                             |
|-----------|------------|----------------|------------------------------------|
| Aprovação | 26/11/2025 | Thais Takagi   | <i>Compliance Officer</i>          |
| Aprovação | 26/11/2025 | Sabrina Araújo | Diretora de Governança Corporativa |