

POLÍTICA DE COMPLIANCE



meobank.com.br 
(11) 2844-8597 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição
São Paulo-SP / CEP 04543-011

ÍNDICE

1. Objetivo.....	3
2. Abrangência.....	4
3. Principais Atribuições e Responsabilidades.....	5
3.1 Comitê de Controles Internos.....	5
3.2 Alta Direção.....	5
3.3 Equipe de Compliance.....	5
4. Política de Remuneração.....	6
5. Diretrizes e Princípios.....	7
6. Funções de Compliance.....	8
6.1 Leis, Regulamentos e Normas.....	8
6.2 Princípios éticos e normas de conduta.....	8
6.3 Políticas e normativos internos.....	8
6.4 Sistemas de Segurança da Informação.....	8
6.5 Plano de Contingência.....	8
6.6 Segregação de Funções.....	8
6.7 Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento a Terrorismo.....	8
6.8 Certificação e Treinamentos.....	8
6.9 Canal de Denúncia.....	8
6.10 Relações com órgãos reguladores e Fiscalizadores.....	8
6.11 Relações com auditores externos e internos.....	8
6.12 Relações com associações de classe e importantes participantes do mercado.....	8
6.13 Aprovação Reputacional de Parceiros para aquisição de produtos e serviços.....	8
6.14 Sustentabilidade.....	8
6.15 Canal de Comunicação (Intranet).....	8
7. Vigência.....	9
8. Atualização.....	10



1. Objetivo

A presente Política tem como objetivo definir as diretrizes, responsabilidades, regras e procedimentos que norteiam a função de Compliance do grupo, bem como atender ao disposto na Resolução do CMN nº 4.595 de 28 de agosto de 2017 que dispõe sobre a política de conformidade (compliance) das instituições financeiras.

A função de Compliance é uma obrigação individual de cada colaborador, pois “ser compliance” é conhecer as normas, seguir os procedimentos recomendados e sentir o quanto são fundamentais a ética e a idoneidade em nossas atitudes. “Estar em compliance” significa estar em conformidade, é ter o dever de cumprir os regulamentos internos e externos.



2. Abrangência

A presente política abrange o MEOBank, em especial as áreas que desenvolvem atividades que assegurem a função de conformidade.



meobank.com.br 
(11) 2844-8597 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição
São Paulo-SP / CEP 04543-011

3. Principais Atribuições e Responsabilidades

3.1 Comitê de Controles Internos

- Avaliar mudanças e adaptações regulatórias;
- Analisar questões conflituosas que envolvam as regras, procedimentos e leis;
- Deliberar sobre operações / clientes com perfil atípico;
- Deliberar sobre Revisão de políticas e procedimentos, sempre que necessário;
- Deliberar sobre Revisão de parâmetros e enquadramento de risco;
- Apurar e deliberar quanto aos novos clientes e parceiros, quando necessário

3.2 Alta Direção

- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas a compliance sejam exercidas adequadamente;
- Gestão da política de Compliance;
- Efetividade e a continuidade da aplicação da política de Compliance;
- Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de compliance forem identificadas.



3.3 Equipe de Compliance

- Testar e avaliar a aderência da instituição ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;
- Prestar suporte à diretoria da instituição a respeito da observância e da correta aplicação das regras e procedimentos solicitados pela regulamentação infralegal e aos órgãos de autorregulação;
- Auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos a compliance;
- Elaborar relatório anual, contendo os resultados das atividades relacionadas à função de compliance, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas;
- Atuar com independência, autonomia, imparcialidade, zelo, integridade e ética profissional;
- Reportar-se ao diretor de Compliance, sobre todas as questões relacionadas ao desempenho de suas atividades;
- Monitorar as obrigações regulatórias;
- Revisar políticas e manuais, sempre que necessário.
- Livre acesso às informações necessárias para realização das atividades de compliance.



4. Política de Remuneração

A política de remuneração dos membros da equipe de Compliance é determinada independentemente do desempenho das áreas de negócios, de forma a não gerar conflito de interesses.



5. Diretrizes e Princípios

A política de Compliance do MEOBank possui como diretrizes básicas os seguintes parâmetros:

- Promover uma cultura que enfatize a importância dos controles internos;
- Assegurar a conformidade com leis e regulamentos internos e externos e a aderência às políticas e procedimentos internos estabelecidos;
- Compreender os principais riscos decorrentes de fatores internos e externos incorridos pelo grupo para que sejam identificados, avaliados, monitorados, controlados e testados de forma eficiente e eficaz.



meobank.com.br 
(11) 2844-8597 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição
São Paulo-SP / CEP 04543-011

6. Funções de Compliance

6.1 Leis, Regulamentos e Normas

Acompanhamento periódico e estudo das legislações, regulações e normas aplicáveis aos negócios do MEOBank, bem como o desenvolvimento de plano de ação, conforme necessário, assegurando a aderência e o cumprimento das políticas e procedimentos nos mercados em que o MEOBank atua. Comunicação tempestiva para emissão de relatório para a diretoria e/ou para o comitê responsável.

6.2 Princípios éticos e normas de conduta

Elaboração e atualização de diretrizes institucionais, baseadas em padrões éticos alinhados com a filosofia do grupo, resultando na elaboração de um código de conduta acessível a todos os funcionários, com treinamentos, quando necessário.

6.3 Políticas e normativos internos

Revisão das políticas e procedimentos internos, assegurando que reflitam a realidade dos processos, atividades do grupo, demandas regulatórias e normativas. Certificando a existência de políticas e procedimentos robustos e atualizados, deixando-os sempre disponíveis aos funcionários, parceiros e prestadores de serviços.

6.4 Sistemas de Segurança da Informação

Políticas e procedimentos adequados para segurança da informação e segurança cibernética. Aplicação de fluxo de aprovação de acessos físicos e lógicos que contempla verificar potenciais conflitos de interesse, bem como se o acesso é adequado à função desempenhada pelo funcionário, garantindo assim a confidencialidade das informações classificadas como Confidenciais ou Sigilosas, nos termos da Política de Segurança da Informação.



6.5 Plano de Contingência

Organização e acompanhamento de um plano de contingência adequado, objetivando garantir a continuidade dos processos críticos do conglomerado. Responsável pela elaboração do relatório dos testes executados, bem como pela divulgação à alta direção.

6.6 Segregação de Funções

Monitoramento e revisão da estrutura funcional das áreas, com distribuição de responsabilidades que contemplem a segregação de atividades que possam configurar conflito de interesses.

As regras de segregação devem ser avaliadas pelo Compliance, por meio de definição de políticas e matrizes de segregação que garantam a segregação física e de informações que trafeguem entre as áreas conflitantes, incumbindo-se de manter a integridade da barreira, supervisionando as atividades da empresa e de seus colaboradores, por meio de implementação de controles físicos (acesso por meio de crachá) e tecnológicos (usuários limitados, diretórios segregados).

6.7 Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento a Terrorismo

Incentivo à cultura de prevenção à lavagem de dinheiro, por meio de treinamentos específicos para os funcionários. Análise e aprovação no fluxo de “conheça seu cliente”, “conheça seu fornecedor”, “conheça seu parceiro” e “conheça seu funcionário”.

Estabelecimento de critérios de categorização de clientes, com intuito de identificar clientes de alto risco e PEPs (Pessoas Expostas Politicamente), estipulando ações de “especial atenção”. Avaliação de novos produtos considerando os impactos sob a ótica de PLD/ FT.

Monitoramento de operações, mídia, listas restritivas, impeditivas e de sanções com o objetivo de detectar operações atípicas, elaboração de relatórios e comunicação fundamentada aos órgãos reguladores. Além da realização de notificações à área de negócio sobre a existência de clientes de risco, para subsidiar a decisão de continuidade de relacionamento.



6.8. Certificação e Treinamentos

Os treinamentos poderão ser internos, realizados com recursos próprios, ou externos, por meio de terceiros, e terão como objetivo o aprimoramento dos profissionais, agregando valor em sua atuação ou visando prepará-lo para assumir novas responsabilidades. Aplicação dos treinamentos será organizada e atualizada em períodos definidos na política de treinamentos e desenvolvimentos ou quando necessário.

Para atender as demandas regulatórias e diretrizes de melhores práticas que regem a atividade profissional no mercado financeiro, o RH do MEOBank realiza o acompanhamento da situação das certificações de todos os profissionais elegíveis, bem como a aderência através de sistema. O compliance atua no monitoramento da validade e adequação das certificações aos colaboradores.

6.9 Canal de Denúncia

Implementação de canal de denúncia eficiente para coletar denúncias de práticas que firmam a filosofia do grupo. Buscando a imparcialidade e potenciais conflitos de interesse, as tratativas e análises das denúncias recebidas são realizadas pela Auditoria Interna do MEOBank.

6.10 Relações com órgãos reguladores e Fiscalizadores

Assegurar-se de que os itens requeridos pelos reguladores e autorreguladores sejam prontamente atendidos, com representatividade e fidedignidade, pelas várias áreas da instituição financeira. Posicionar a alta administração sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos.

6.11 Relações com auditores externos e internos

Sinergia com as áreas de auditoria interna e auditores externos. Verificação do andamento dos trabalhos e resultados obtidos.



6.12 Relações com associações de classe e importantes participantes do mercado

Participação em reuniões das associações de classe e relacionamento com importantes participantes do mercado, contribuindo com as discussões para promover a profissionalização da função e auxiliando na criação de mecanismos renovados de revisão de regras de mercado, legislação e regulamentação pertinentes, em linha com as necessidades dos negócios, visando à integridade e à credibilidade do sistema financeiro, com respeito à livre concorrência e livre iniciativa. Compartilhamento com as áreas internas dos principais pontos discutidos.

6.13 Aprovação Reputacional de Parceiros para aquisição de produtos e serviços

Realização de análise reputacional de potenciais parceiros para aquisição de produtos e serviços, as pesquisas são realizadas por meio de sistemas previamente configurados conforme matriz de risco do MEOBank. Parceiros considerados relevantes segundo a Resolução 4.658/18 (Política de Segurança Cibernética) do Banco Central, além das análises reputacionais será realizada DUE DILIGENCE, bem como comunicação ao Banco Central em até 10 (dez) dias úteis, após contratação do produto ou serviço.

6.14 Sustentabilidade

Implantação de política socioambiental e acompanhamento do plano de ação e tendências internacionais para a participação de instituições financeiras nesse tema.

6.15 Canal de Comunicação (Intranet)

Implementação de canal de comunicação eficiente para transmitir as principais informações do grupo com transparência e tempestividade a todos os colaboradores.



7. Vigência

Este documento entrará em vigor na data de sua publicação, quando será feita a comunicação de seu teor a todos os colaboradores, estando revogadas todas e quaisquer disposições anteriores em contrário.



meobank.com.br 
(11) 2844-8597 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição
São Paulo-SP / CEP 04543-011

8. Atualização

Deverá ser verificada a necessidade de atualização da referida política, pelo departamento de Compliance, com periodicidade mínima anual ou sempre que houver necessidade.



meobank.com.br 
(11) 2844-8597 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição
São Paulo-SP / CEP 04543-011