

Política de Conflicto de Interesses

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes organizacionais para fixar parâmetros, identificar, monitorar, acompanhar e dar transparência quanto à observância de normas e diretrizes relativas a potenciais conflitos de interesses e segregação de funções, a fim de garantir a proteção contra riscos legais, regulatórios e de integridade, em linha com os interesses do C88 Bank e seus respectivos stakeholders, prevenindo e gerenciando eventuais situações de conflitos de interesse.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política abrange e vincula todos os administradores e colaboradores do C88 Bank, independentemente da sua posição hierárquica, bem como prestadores de serviços, fornecedores, parceiros de negócio e quaisquer terceiros que atuem no e/ou representem o C88 Bank.

3. BASE LEGAL / DOCUMENTO DE REFERÊNCIA



1. Código de Conduta e Ética, do C88 Bank.



2. Política nº 793 Consequências, do C88 Bank.



3. Política nº 787 Canal de Ética, do C88 Bank.



4. Política nº 645 Compliance, do C88 Bank.



5. Regimento nº 792, Regimento do Comitê de Ética.



6. Norma nº879 Declaração de Relações Interpessoais, do C88 Bank.



7. Política nº806 Brindes, Presentes e Entretenimento, do C88 Bank.



8. Política nº 689 Anticorrupção, do C88 Bank.



9. Política nº 849 Investimentos Pessoais, do C88 Bank.



10. Políticas nº 833 Rateio e Divisão de Ordens, da C88 Bank Asset.



11. Lei Nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção.



12. Decreto Federal Nº11.129/2022 Regulamentação da Lei Anticorrupção.



13. Resolução nº 35/2021, da Comissão de Valores Mobiliários.



14. Resolução nº 21/2021, da Comissão de Valores Mobiliários.



15. Resolução nº 20/2021, da Comissão de Valores Mobiliários.



16. Resolução nº 2.451/1997, do Banco Central do Brasil.



17. Resolução nº 4.595/2017, do Banco Central do Brasil.



18. Resolução nº2.486/1998, do Banco Central do Brasil.

4. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS

4. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS

1. Grupo C88

C88 é um conjunto de empresas do seu grupo econômico.

2. Partes interessadas:

Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade, podendo ser interna ou externa ao C88 Bank.

3. Administradores

Todos os Diretores e Conselheiros do C88 bank.

4. Colaboradores

Todos os funcionários, estagiários e aprendizes do C88 bank.

5. Fornecedores / Parceiros de Negócios:

Espécie de terceiro. São considerados Fornecedores/Parceiros de Negócios do C88 Bank todos os terceiros, agentes intermediários e patrocinados, podendo estar dentro ou fora do ambiente de trabalho físico, e que mantém relacionamento com o C88 bank.

6. Terceiro:

Refere-se a todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome do C88 Bank para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com o governo ou com outros em nome da Instituição.

7. Conflito de Interesse

Situação gerada quando uma pessoa utiliza seu cargo, função ou posição negociada para obter vantagem indevida, direta ou indireta para si, em conflito com os interesses dos clientes ou do C88 Bank, e que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da Instituição.

8. Agente Público

Conforme definido na Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), bem como na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) trata-se de qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função (i) nos poderes Legislativo, Executivo ou Judiciário, nacional ou estrangeiro, independentemente de ser essa pessoa nomeada ou eleita; (ii) em organismo público ou ente público ou sociedade de economia mista, nacional ou estrangeiros, ou, mesmo que trabalhando para ente privado, atue na prestação de serviços públicos para a administração pública nacional ou estrangeira; (iii) em organizações públicas internacionais. O significado de Agente Público inclui, ainda, partidos políticos e candidatos a cargos públicos.

4. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS

9. Pessoas Expostas Politicamente

Agentes públicos que desempenham ou que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares, e outras pessoas de convivência próxima.

10. Membros da família

Parentesco até o terceiro grau, como por exemplo, pai, mãe, filho (a), irmão(ã), avô (ó), bisavô (ó), neto(a), bisneto(a), tio(a) e sobrinho(a). Para os efeitos desta Política, são ainda considerados parentes por afinidade os cônjuges e companheiros (as).

11. Subordinação direta

Relação de subordinação em uma mesma Diretoria/ linha de reporte. Stakeholders: pessoas físicas ou jurídicas que podem ser afetadas direta ou indiretamente pelos Negócios da instituição.

12. Stakeholders

Pessoas físicas ou jurídicas que podem ser afetadas direta ou indiretamente pelos Negócios da Instituição.

5. DIRETRIZES

5.1 IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS

5.1 IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS

I. Nas suas atividades diárias, os administradores, colaboradores, estagiários e aprendizes do C88 Bank, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros de negócio e demais stakeholders devem tomar decisões no melhor interesse do C88 Bank e de seus clientes, independentemente de qualquer influência externa e/ ou impacto de aparente ou real conflito de interesses que possa ocorrer.

II. O conflito de interesses pode ocorrer quando um interesse ou atividade influenciar ou parecer influenciar a capacidade de um indivíduo de exercer objetividade ou prejudicar a capacidade do indivíduo de desempenhar suas responsabilidades profissionais no melhor interesse do C88 Bank.

III. Esta política se aplica, não se limitando, aos seguintes grupos de conflitos identificados:

- i. Colaboradores ou administradores e C88 Bank;
- ii. Terceiros e C88 Bank;
- iii. Colaboradores e/ou administradores e agente público;
- iv. C88 Bank e cliente;
- v. Interesses dos colaboradores do C88 Bank e os interesses dos seus clientes;
- vi. Dois ou mais clientes;
- vii. Posições, atividades e áreas do C88 Bank; e
- viii. Empresas do Bank.



Exemplos de potenciais conflitos de interesses encontram-se no Anexo I desta Política, com as respectivas medidas de prevenção.

5. DIRETRIZES

5.2 REGRAS GERAIS DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS

5.2 REGRAS GERAIS DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS

Após mapeamento dos potenciais conflitos de interesses, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Instrução de Trabalho nº 029, são estabelecidas as medidas necessárias para sua prevenção, eliminação e/ou gestão.

Essas medidas passam pelas principais regras definidas a seguir:



4. Barreiras de informação ("Chinês Mural"), entre cargos, funções e/ou áreas e negócios, buscando limitar, impedir e/ou controlar a troca de informações entre atividades que possuem risco de conflitos;



5. Cargos, funções e áreas que possuam restrições ao cumular atividades, seja por previsões regulatórias ou por boas práticas de governança corporativa, no intuito de evitar:



4. Políticas e processos objetivos, para institucionalizar e garantir a atuação baseada em boas práticas e nas regulamentações vigentes.



8. Procedimentos de Confidencialidade de Dados e Segurança da Informação, que visam restringir os fluxos e informações entre diferentes áreas da instituição;

5. DIRETRIZES

5.3 RESOLUÇÃO E REGISTRO DE CONFLITOS

5.3 RESOLUÇÃO E REGISTRO DE CONFLITOS

I. Os potenciais/reais conflitos de interesses deverão ser reportados à área de Compliance, que analisará a situação e recomendará, caso necessário, ações corretivas e mitigatórias.

II. O resumo das situações identificadas e das eventuais recomendações elaboradas pela área de Compliance serão encaminhadas para ciência do Comitê de Ética, que analisará a proposta de gestão e resolução para registro no mapeamento de conflitos de interesse.

III. Havendo uma proposta de segregação de áreas, as áreas segregadas deverão se atentar para evitar que novas situações de conflito de interesses ocorram.

IV. Na resolução dos conflitos, deve-se considerar sempre os requisitos legais e regulatórios, bem como a prevalência do interesse do cliente em relação ao do C88 Bank, seus colaboradores e/ou administradores.

5. DIRETRIZES

5.4 RELATO DE PREOCUPAÇÕES

5.4 RELATO DE PREOCUPAÇÕES

I. Todos os colaboradores, estagiários, aprendizes, administradores, terceiros e demais parceiros do C88 Bank têm o dever de comunicar qualquer conduta que seja ou aparente ser irregular ou ilícita nos termos desta política. Eventuais omissões serão consideradas conivência com o ato e passíveis de sanções.

II. Para realizar o registro de preocupações, o C88 Bank conta com Canal de Ética do C88 Bank, que é administrado por empresa especializada e sem qualquer interferência interna, o que assegura que todas as denúncias recebidas pelo Canal serão conduzidas de forma íntegra e anônima, sendo que, em hipótese alguma, o denunciante sofrerá qualquer tipo de retaliação devido às informações fornecidas em seu relato.



Colaboradores, fornecedores ou outros stakeholders que observarem quaisquer desvios ou possibilidades de desvio às diretrizes desta Política, deverão relatar o fato de forma anônima ao Canal de Ética:

canaldeetica@c88bank.com.br
0800-888-8183

6. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

6.1 COLABORADORES, ADMINISTRADORES
E TERCEIROS

6.1 COLABORADORES, ADMINISTRADORES E TERCEIROS

I. Ter conhecimento do Código de Conduta e Ética, da Política de Investimentos Pessoais, quando aplicável, da Política do Canal de Ética; da Norma de Declaração de Relações Interpessoais e da presente Política e de suas atualizações;

II. Evitar se envolver em situação na qual em que seus interesses pessoais entrem em conflito, possam conflitar ou pareçam conflitantes, direta ou indiretamente, com os interesses do C88 Bank e/ou de seus clientes;

III. Não utilizar a sua posição no C88 Bank para obtenção de vantagens ou benefícios pessoais diretamente ou por meio de terceiros;

IV. Não fazer uso indevido de recursos, propriedade intelectual, instalações, inclusive equipamentos de escritório e e-mail da Instituição;

V. Ao tomar conhecimento de qualquer situação, real, potencial ou percebida, que possa gerar conflitos de interesses, ou que gere dúvida quanto a um possível conflito de interesses deverá:

i. Comunicar imediatamente à área de Compliance, ou mesmo, aos canais de comunicação/ denúncias disponibilizados;

ii. Interromper qualquer ação que possa resultar ou agravar eventual Conflito de Interesses, seja ele aparente ou concreto; e

iii. Não utilizar influência pessoal para incentivar o C88 Bank a dar andamento em processos internos que possam estar influenciados por Conflito de Interesses, seja ele aparente ou concreto.

6. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

6.2 COMPLIANCE & PEOPLE TO BUSINESS

6.2 COMPLIANCE

- I. Escarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política;
- II. Avaliar os riscos de potenciais conflitos de interesse, com o objetivo de propor ações corretivas e mitigatórias, caso necessário;
- III. Enviar situações de conflito de interesse para conhecimento do Comitê de Ética;
- IV. Executar as ações corretivas e/ou mitigatórias ou direcioná-las a quem poderá executá-las;
- V. Acompanhar se as ações propostas estão sendo cumpridas;
- VI. Apurar os casos de desvio de conduta, conduzindo as investigações com áreas ou pessoas envolvidas no processo de validação dos dados e informações, mantendo o sigilo necessário;
- VII. Aprovar junto ao Comitê de Ética qualquer exceção às regras contidas nesta Política; e
- VIII. Garantir o permanente ambiente de conformidade em atendimentos aos padrões normativos internos e externos.

6.3 ÁREA DE PEOPLE TO BUSINESS

- I. Escarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política;
- II. Avaliar os riscos de potenciais conflitos de interesse, com o objetivo de propor ações corretivas e mitigatórias, caso necessário;
- III. Enviar situações de conflito de interesse para conhecimento do Comitê de Ética;
- IV. Executar as ações corretivas e/ou mitigatórias ou direcioná-las a quem poderá executá-las;
- V. Acompanhar se as ações propostas estão sendo cumpridas;
- VI. Apurar os casos de desvio de conduta, conduzindo as investigações com áreas ou pessoas envolvidas no processo de validação dos dados e informações, mantendo o sigilo necessário;
- VII. Aprovar junto ao Comitê de Ética qualquer exceção às regras contidas nesta Política; e
- VIII. Garantir o permanente ambiente de conformidade em atendimentos aos padrões normativos internos e externos.

6. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

6.4 COMITÊ DE ÉTICA

6.4 COMITÊ DE ÉTICA

- I Receber e analisar as informações fornecidas pela área de Compliance;
- II. Recomendar outras medidas que julgar necessário para casos de potenciais/reais conflitos de interesse;
- III. Avaliar as respectivas ações corretivas e mitigatórias propostas pela área de Compliance e recomendar, se for o caso, ações adicionais;
- IV. Avaliar e recomendar casos de descumprimento desta Política;
- V. Acompanhar o andamento e resultado das apurações efetuadas;
- VI. Recomendar a aplicação de penalidades ou medidas disciplinares, quando necessário, em conformidade com esta Política;
- VII. Tratar os casos de exceções às regras contidas nesta Política;
- VIII. Assegurar o respeito aos direitos do integrante denunciado; e
- IX. Assegurar a não retaliação ao denunciante de boa fé.

7. APROVAÇÃO

8. Gerência de Assuntos Corporativos, Governança e Compliance;
9. Diretoria executiva;

Anexo I

Conflito de Interesses

Contratação de colaboradores

Contratação de familiares ou pessoa com vínculo afetivo.

Atividades afetadas

Todas que exista essa relação

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Não será permitida a contratação de colaboradores que possuem vínculo familiar no Clube De vantagens ou, na ausência desta, Gerência Executiva.

Além desses casos, em qualquer hipótese, não pode existir qualquer tipo de subordinação direta ou indireta entre membros. Especificamente para não será permitida a contratação de familiares, independente da área ou posição de atuação. Em situações em que haja a possibilidade de contratação de familiares para trabalhar em processos interdependentes, o Comitê de Ética poderá avaliar e deliberar a contratação.

Relacionamento entre colaboradores

Atividades de subordinação ou de controle entre colaboradores que possuem vínculo familiar, em que a contratação ocorreu previamente a publicação desta política.

Atividades afetadas

Todas que exista essa relação

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Deixar claro o seu relacionamento com a pessoa na Declaração de Relações Interpessoais, ou posteriormente por meio do Formulário de Conflito de Interesses, e assumir uma posição isenta, sem nenhuma participação, no processo de contratação, colocação, promoção ou tomada de decisões em questões que, direta ou indiretamente, se relacionem com o outro.

Outros empregos, cargos ou funções externas

Colaboradores e administradores que exercem qualquer outra atividade remunerada, ainda que sem vínculo empregatício ou de forma esporádica.

Atividades afetadas

Todas que exista essa relação

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Colaboradores não devem exercer atividades, interesses ou associações que afetem e interfiram no trabalho do C88 bank ou conflitem com os negócios, interesses e setor de atuação da Instituição. Qualquer outra atividade remunerada, ainda que sem vínculo empregatício ou de forma esporádica, deverá ser declarado para análise da área de Compliance, no ato da contratação, por meio do Formulário de Conflito de Interesses, ou a qualquer tempo, por e-mail ou Canal de ética.

Conflito de Interesses

Relacionamento com agente público

Colaboradores e administradores que tenham parentesco ou vínculo pessoal com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios do C88 bank.

Atividades afetadas

Todas que exista essa relação

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Declarar esse eventual conflito de interesse ao Compliance, para que seja analisada e definidas medidas necessárias para evitar que ocorram situações de conflito de interesses.

Relacionamento com fornecedores, prestadores de serviço e parceiros

Quando algum colaborador possui relação de parentesco e vínculo pessoal entre colaboradores e fornecedores, prestadores de serviço e parceiros.

Atividades afetadas

Todas que exista essa relação

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Declarar conflito para análise da área de Compliance e abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão dos contratos. Elaboração de instrução normativa com critérios objetivos de contratação. Decisão de contratação via órgão colegiado.

Influência entre áreas

Capacidade de certas áreas influenciarem a tomada de decisão por outra área.

Atividades afetadas

Áreas que possuem atividades conflitantes dentro de uma mesma diretoria ou empresas do Grupo

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Reorganização estrutural e de governança.

Incompatibilidade de interesses de clientes

Quando há relacionamento com dois ou mais clientes entre os quais existe conflito.

Atividades afetadas

Recepção e transmissão de ordem; execução de ordens; gestão discricionária de carteiras

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Definição de áreas segregadas; comunicações aos clientes.

Anexo I

Conflito de Interesses

Administração de carteiras de valores mobiliários

Segregação das atividades de administração de carteiras e demais atividades exercidas pelo Grupo.

Atividades afetadas

Atividades de administração, gestão, intermediação e distribuição

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Definição de áreas segregadas preferencialmente com bloqueio de acesso.

Operações próprias

Quando a instituição usa a sua posição para garantir contratos ou operações com os seus próprios clientes (C88 Bank por um lado gerindo ativos de clientes e, por outro lado, agindo como contraparte na mesma relação) ou quando há privilégio para operações próprias (Tesouraria) em detrimento das carteiras de terceiros; quando Asset adquire ativos emitidos ou estruturados pelo

Grupo sem fundamentação.

Atividades afetadas

Todas que exista essa relação

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Definição de áreas segregadas, preferencialmente com Tesouraria Front em ambiente separado das demais áreas e a implementação de controle de acesso; comunicações aos clientes; operações fundamentadas pela Asset.

Transação fora dos preços de mercado

Ao realizar gestão de duas ou mais carteiras, a instituição realiza entre elas operações fora dos preços de mercado; transação com valores mobiliários de partes relacionadas (ex.: fundos de investimentos).(ex.: fundos de investimentos).

Atividades afetadas

Áreas que possuem atividades conflitantes dentro de uma mesma diretoria ou empresas do Grupo

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Reorganização estrutural e de governança.

Operações

Quando algum alguma empresa do grupo está envolvida numa operação na qual detém interesse, criando incentivo para colocar seus interesses acima dos interesses dos clientes.

Atividades afetadas

Recepção e transmissão de ordem; execução de ordens; gestão discricionária de carteiras

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Definição de áreas segregadas; comunicações aos clientes.

Anexo I

Conflito de Interesses

Gestão tendenciosa de carteira

Alocação de ativos não desejados às carteiras discricionárias para sucesso de uma oferta; prioriza-

Atividades afetadas

Gestão discricionária de carteiras

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Definição de áreas segregadas; comunicações aos clientes.

Churning

A instituição (IDTVM) aumenta as transações associadas aos portfólios do cliente para aumentar receita de comissão ou a gestora (Asset) realiza operações por intermédio da DTVM apenas para gerar taxa.

Atividades afetadas

Recepção e transmissão de ordem; execução de ordens; gestão de recursos

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Definição de áreas segregadas; comunicações aos clientes; Política de Best Execution; Política de Remuneração.

Front Running

Executar transações com vantagem em carteira própria em detrimento daquelas do cliente.

Atividades afetadas

Recepção e transmissão de ordens por conta de clientes; execução de ordens; negociação por conta própria

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Definição de áreas segregadas; Elaboração, aplicação e análise de Políticas de Best Execution; comunicações aos clientes; Elaboração, aplicação e análise de Política de Investimentos Pessoais.

Utilização inadequada de informação privilegiada

Utilizar informação relevante não divulgada sobre clientes e/ou outras informações confidenciais do Grupo C88 em benefício próprio.

Atividades afetadas

Todas atividades que possuem acesso a informações relevantes de clientes e/ou do próprio C88 bank

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Definição de áreas segregadas; Elaboração, aplicação e análise de Política de Investimentos Pessoais; Elaboração, aplicação e análise de Política de Negociação de Valores Mobiliários.

Conflito de Interesses

Assessoria tendenciosa

Orientar o destino dos investimentos do cliente para alternativas que remunerem mais a instituição em detrimento da necessidade do cliente; influenciar na escolha do cliente em relação a produtos bancários que remunerem mais a instituição, sem qualquer benefício adicional ao cliente. ção da oferta de produtos do grupo em detrimento de produtos de terceiros; emissão de recomendação tendenciosa para determinada emissão coordenada por empresa do grupo.

Atividades afetadas

Elaboração de estudos de investimento, análise financeira ou outras recomendações genéricas relacionadas com operações em instrumentos financeiros; gestão discricionária de carteiras; execução de ordens.

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Definição de áreas segregadas; comunicações aos clientes; Elaboração, aplicação e análise de Política de Best Execution.

Venda vinculada e venda cruzada involuntária

Cliente é forçado a comprar produtos ou serviços adicionais para ter acesso a determinado contrato ou serviço.

Atividades afetadas

Recepção e transmissão de ordem; execução de ordens; gestão discricionária de carteiras

Medidas/Recomendações pra prevenção e gestão

Definição de áreas segregadas; comunicações aos clientes; Elaboração, aplicação e análise de Política de Remuneração.