

ESTE DOCUMENTO É VÁLIDO PARA TODAS AS EMPRESAS BS2

Elaboração

ALINY G. M. ANUNCIÇÃO DE OLIVEIRA
Coordenadora de Compliance

Aprovação

RENATA PENTAGNA GUIMARÃES MARTINI
Diretora de Governança e Gestão

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. APLICAÇÃO	2
3. REFERÊNCIAS	2
4. GLOSSÁRIO	3
5. RESPONSABILIDADES.....	3
5.1. Contato Seguro.....	3
5.2. Compliance	3
5.3. Pessoas e Cultura.....	4
5.4. Prevenção	4
5.5. Gestão de Contratos	4
5.6. Jurídico.....	4
5.7. Segurança da Informação.....	4
5.8. Conselho de Administração.....	5
5.9. Colaboradores	5
6. CRITÉRIOS	5
6.1. Situações a serem relatadas no canal	5
6.2. Recebimento do relato	5
6.3. Investigação do relato.....	6
6.3.1. Relatos envolvendo a Alta Administração.....	8
6.4. Ações e medidas disciplinares e/ou legais	9
6.5. Medidas de não retaliação	9
7. ATENDIMENTO A RESOLUÇÃO Nº 4.859 DO BANCO CENTRAL DO BRASIL.....	10
7.1. Identificação de situações relevantes	10
7.2. Comunicação com o Banco Central.....	10
7.3. Relatórios Semestrais	10

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes e procedimentos necessários para recebimento, apuração, investigação e conclusão dos relatos recebidos junto as Empresas BS2.

O Canal da Ética é um dos pilares para um efetivo programa de Compliance e direcionador da governança quanto ao fortalecimento da cultura ética das Empresas BS2.

2. APLICAÇÃO

Todos os empregados, ex-empregados, estagiários, terceirizados, clientes, fornecedores e parceiros que fazem parte das Empresas BS2, bem como qualquer outro indivíduo que deseja relatar alguma conduta ilegal e/ou antiética, prevista ou não no Código de Ética do BS2, envolvendo as empresas BS2, empregados, clientes e parceiros.

3. REFERÊNCIAS

- Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12: Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- Lei nº 12.846/13: Lei Anticorrupção;
- Decreto 11.129, de 11 de Julho de 2022 – Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- Lei nº 13.506/2017: Processo administrativo sancionador na esfera de atuação do Banco Central do Brasil e da CVM;
- Resolução nº 4.859/2020 do CMN - Dispõe sobre a remessa de informações relativas aos integrantes do grupo de controle e aos administradores das instituições financeiras e das demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e sobre a disponibilização de canal para comunicação de indícios de ilicitude relacionados às atividades da Instituição;
- Resolução nº 4.122/2012: Estabelece requisitos e procedimentos para constituição, autorização para funcionamento, cancelamento de autorização, alterações de controle, reorganizações societárias e condições para o exercício de cargos em órgãos estatutários ou contratuais das instituições que específica;
- Resolução BCB nº 131/2021 - Rito do processo administrativo sancionador, a aplicação de penalidades, o termo de compromisso, as medidas acautelatórias, as multas cominatórias referentes a Lei nº 13.506;
- Código de Ética;
- NO.COMPLIANCE.006 - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS;
- PO.COMPLIANCE.002 - POLÍTICA DE COMPLIANCE;
- IT. COMPLIANCE.004 – CONDUÇÃO DE INVESTIGAÇÃO NO CANAL DA ÉTICA;
- IT.COMPLIANCE.006 - REGISTRO DE RELATO NO CANAL DA ÉTICA.

4. GLOSSÁRIO

- **Canal da Ética:** é a ferramenta disponibilizada para o recebimento de relatos envolvendo condutas ilegais e antiéticas no âmbito interno e com seu relacionamento junto ao público externo.
- **Relato:** Registro realizado no Canal da Ética.
- **Manifestante:** Pessoa que realiza registro do relato.
- **Comitê de Conformidade:** Colegiado formado pelas áreas de Compliance, Auditoria Interna, Risco Operacional e Controles Internos e Diretoria Executiva da Instituição das Empresas BS2.
- **Boa-fé:** Comportamento honesto, digno; agir de forma sincera com intenção genuinamente boa; tratar de forma leal e justa as outras pessoas, negócios, etc.
- **Ética:** Conjunto de atitudes e regras de ordem valorativa e moral do indivíduo, de um grupo social ou de uma sociedade.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Contato Seguro

- Receber e revisar os relatos recebidos via site, aplicativo e telefone do Canal da Ética BS2;
- Interagir com o manifestante, quando necessário, para a obtenção da maior quantidade de detalhes possíveis da situação relatada;
- Apoiar o BS2 durante a condução da investigação, quando aplicável.
-

5.2. Compliance

- Receber e apurar minuciosamente todos os relatos recebidos via Canal da Ética, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação;
- Iniciar e conduzir o processo de investigação, tratando as informações com profissionalismo e seriedade, sempre garantindo a confidencialidade das informações. Caso entenda necessário, poderá ser contratada uma empresa especializada para condução da investigação;
- Consolidar o resultado das apurações e investigações e apresentá-las ao Comitê de Conformidade;
- Assegurar que a Presidência esteja ciente dos assuntos que possam causar impacto significativo à Instituição;
- Esclarecer dúvidas relacionadas e garantir o cumprimento do disposto neste normativo;
- Orientar e disseminar aos empregados quanto a importância do relato no Canal da Ética quando identificada a ocorrência de práticas indevidas;

- Delegar para as comissões de apoio as funções de condução de investigação, quando necessário;
- Elaborar relatório semestral com a consolidação dos relatos.

5.3. Pessoas e Cultura

- Apurar caso algum empregado da equipe de Compliance seja citado em relatos;
- Dar suporte ao Compliance durante as etapas de apuração do relato e durante o processo de investigação nos casos em que a infração seja relacionada a relações de trabalho;
- Apoiar na aplicação de medidas disciplinares, em caso de relatos procedentes quanto a ocorrência de conduta ilegal e/ou antiética.

5.4. Prevenção

- Dar suporte ao Compliance durante as etapas de apuração do relato e durante o processo de investigação nos casos em que a infração seja relacionada a fraude.

5.5. Gestão de Contratos

- Dar suporte ao Compliance durante as etapas de apuração do relato e durante o processo de investigação nos casos em que a infração envolva terceiros.

5.6. Jurídico

- Dar suporte ao Compliance durante as etapas de apuração do relato e durante o processo de investigação nos casos em que a infração seja relacionada a questões jurídicas e legais.

5.7. Segurança da Informação

- Dar suporte no processo de investigação quando forem necessárias informações envolvendo dados telefônicos e/ou informatizados;
- Garantir a devida cópia e integridade das informações constantes nos ativos de tecnologia e telefonia, quando for o caso;
- Auxiliar o processo de investigação com sua expertise própria no processo de apuração e investigação de informações.

5.8. Conselho de Administração

- Receber e deliberar sobre as apurações e investigações internas em curso e sobre as medidas disciplinares a serem adotadas nos casos de confirmação das irregularidades de empregados diretamente ligados à sua diretoria ou quando identificadas situações que geraram ou poderiam gerar perda financeira ou de imagem relevante para a Instituição;
- Determinar e aplicar as medidas administrativas para os casos julgados procedentes no Canal da Ética envolvendo membros da Alta Administração;
- Garantir a conduta de não retaliação da Instituição.

5.9. Colaboradores

- Relatar por meio do Canal da Ética qualquer suspeita ou identificação de situação que possa prejudicar as Empresas BS2 ou algum de seus públicos, bem como situações que infrinjam o Código de Ética e demais situações descritas neste normativo;
- Realizar relatos de boa-fé, com informações verdadeiras e procedentes. Aquele que realiza, intencionalmente, um relato com informações falsas ou simula provas para iniciar uma investigação de má-fé poderá ser responsabilizado pelos seus atos.

6. CRITÉRIOS

6.1. Situações a serem relatadas no canal

Qualquer informação ou situação que possa prejudicar as Empresas BS2 ou algum de seus públicos é importante, merece atenção e pode ser relatada no Canal da Ética, bem como situações que infrinjam o Código de Ética.

Os exemplos de situações aplicáveis e como registrar relatos no Canal da Ética se encontram descritos no normativo Registro de Relato no Canal da Ética (IT.COMPLIANCE.006).

6.2. Recebimento do relato

A operação do Canal da Ética é realizada pela empresa Contato Seguro, sem qualquer interferência do BS2. Todos os relatos registrados são diretamente direcionados à Contato Seguro para análise inicial e posteriormente encaminhados para a apuração da área de Compliance.

O Canal da Ética está disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no ano, podendo ser acessado anonimamente pelos seguintes meios:

- Site Institucional (www.bancobs2.com.br):
 - Disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana para colaboradores, clientes e terceiros que queiram realizar algum relato.
 - O acesso acontecerá por meio da página inicial, na seção “Banco Bs2” - Canal da Ética.
- Portal Corporativo (BS2 | Intra):
 - Disponível para todos os colaboradores por meio de acesso à intranet. Esta forma o acesso está disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
 - O acesso acontecerá por meio da página inicial, na seção “Canal da Ética”.
- Internet (<https://www.contatoseguro.com.br/canaldaeticabs2>)
 - Disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana para colaboradores, clientes e terceiros que queiram realizar algum relato.
- [Aplicativo](#) (Contato Seguro)
- Disponível para smartphones e tablets (IOS na Apple Store e Android no Google Play), com possibilidade de acompanhamento das respostas e desdobramentos em tempo real no ambiente do dispositivo.
- Telefone (0800 517 0011)
Disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, através de número de telefone 100% gratuito, com ligações atendidas ao vivo em um sistema sem espera, por ouvintes com formação em psicologia.

Todos os relatos registrados no Canal da Ética, assim como o processo de apuração, investigação e os resultados obtidos serão mantidos em sigilo.

6.3. Investigação do relato

Todas os relatos recebidos serão apurados em primeira instância pela equipe de consultores da Contato Seguro. Nesse momento a equipe poderá interagir com o manifestante para coletar o máximo de informações possíveis para detalhar a situação relatada.

Após o recebimento, uma segunda equipe de especialistas da Contato Seguro realiza a revisão do relato e disponibiliza para a análise do BS2. A Contato Seguro possui um SLA de 48 (quarenta e oito) horas para receber, revisar e enviar o relato para a equipe responsável do BS2.

Caso durante a investigação verifique-se que as informações não são suficientes para a adequada condução de uma investigação, a comissão responsável pela investigação entrará em contato com o manifestante via sistema para complementar o relato, respeitando o sigilo.

Caso as informações sejam suficientes para realizar uma investigação interna, a área de Compliance iniciará um processo que será conduzido internamente ou com a contratação de uma empresa especializada, de acordo com a criticidade das informações identificadas e o impacto financeiro e reputacional junto ao BS2.

O BS2 estabelece o prazo para avaliar e concluir o relato de acordo com a avaliação de riscos realizada dentro do sistema da Contato Seguro, que classifica os relatos como risco ALTO, MÉDIO ou BAIXO.

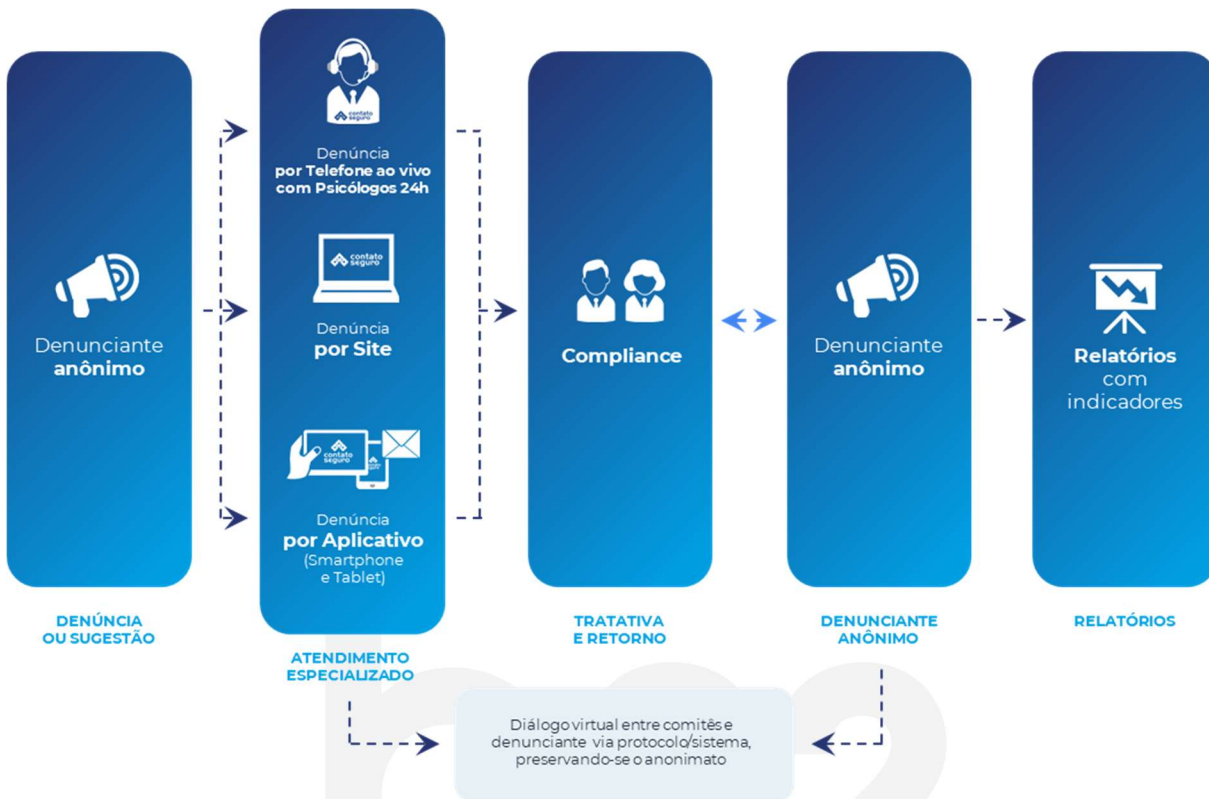
- Relatos de risco baixo deverão ser avaliados e concluídos em 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de recebimento pelo BS2;
- Relatos de risco médio deverão ser avaliados e concluídos em 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de recebimento pelo BS2;
- Relatos de risco alto deverão ser avaliados e concluídos em 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento pelo BS2;

Alguns casos poderão ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias quando necessária a contratação de investigação externa. Nestes casos, deverá ser especificado no relatório a justificativa para a concessão de prazo maior, bem como o manifestante deverá ser informado sobre o novo prazo.

Nos casos em que houver imputação criminal com a comunicação obrigatória do fato aos órgãos públicos, a área de Compliance contará com o apoio da área Jurídica para envio de denúncia à autoridade competente.

O acesso às informações contidas no relato será limitado apenas às pessoas responsáveis pela investigação, sendo elas a área de Compliance, podendo contar com o apoio de Pessoas e Cultura, Conselho de Administração, Jurídico, Gestão de Contratos, Segurança da Informação, Prevenção e/ou investigador externo, que terão amplo acesso aos documentos apresentados, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias à apuração.

O Fluxo abaixo representa o processo de recebimento, apuração e resposta do relato:



6.3.1. Relatos envolvendo a Alta Administração

Em caso de denúncias envolvendo a diretoria, será envolvido o Conselho de Administração para atuarem na tratativa do caso, com a participação do Compliance e Pessoas e Cultura no processo investigativo.

Ao final das investigações, caso o relato seja julgado como procedente ou parcialmente procedente, caberá ao Conselho de Administração determinar qual a medida administrativa a ser adotada, conforme regras estabelecidas na NO. Gestão de Consequências.

Nos casos em que o Presidente do Conselho de Administração seja citado na denúncia, um comitê específico será formado para analisar o caso, com o envolvimento do Presidente e a participação do Compliance e Pessoas e Cultura no processo investigativo.

Ao final, em caso da denúncia ser julgada como procedente ou parcialmente procedente, o Presidente será responsável pela determinação e aplicação da medida administrativa a ser adotada, conforme regras estabelecidas na NO. Gestão de Consequências.

Se necessário, será contratada uma empresa especializada para condução da investigação.

6.4. Ações e medidas disciplinares e/ou legais

Medidas disciplinares e/ou legais só serão aplicadas ao denunciado se houver provas ou indícios suficientes sobre seu envolvimento em uma situação ou conduta ilegal ou antiética.

As medidas serão de deliberação do gestor imediato do empregado e, quando necessário, da diretoria responsável e/ou do Comitê de Conformidade. Quando aplicadas, dependerão da gravidade da conduta, da situação e das consequências para o BS2, variando desde uma simples orientação, uma advertência formal, suspensão temporária ou até mesmo ocasionar na demissão dos envolvidos.

Os requisitos gerais para a aplicação das medidas disciplinares e/ou legais encontram-se descritos na Norma de Gestão de Consequências.

6.5. Medidas de não retaliação

O BS2 não permitirá retaliação de qualquer natureza contra o manifestante de boa-fé e nem contra qualquer pessoa que fornecer informações, documentos ou colaborar no processo de investigação de um relato. Isso inclui, entre outras coisas, qualquer tentativa de identificar quem registrou um relato anônimo.

Prestar deliberadamente declarações falsas, entretanto, será considerado violação ao Código de Ética e resultará em ações disciplinares ao manifestante.

O BS2 não retaliará o empregado que, de boa-fé:

- Informar o que acredita ser uma violação do Código de Ética ou das legislações vigentes;
- Informar preocupações sobre questões de conformidade com políticas internas do BS2 ou procurar orientações sobre uma prática de negócios, uma decisão ou ação em particular;
- Cooperar em uma investigação de uma possível violação.

Nenhum manifestante de boa-fé ou testemunha envolvida em um processo de investigação será:

- Demitido ou ameaçado de demissão;
- Sujeito à medida disciplinar, suspensão ou ameaça;
- Intimidado ou coagido.

A retaliação de empregados em descumprimento a esta norma não será tolerada e, caso comprovada, poderá ocasionar em medidas disciplinares e, até mesmo, na demissão do responsável pela retaliação.

7. ATENDIMENTO A RESOLUÇÃO Nº 4.859 DO BANCO CENTRAL DO BRASIL

7.1. Identificação de situações relevantes

A área de Compliance deve identificar qualquer situação que possa afetar a reputação dos:

- Controladores e detentores de participação qualificada;
- Membros de órgãos estatutários e contratuais.

Deverão ser levados em consideração as seguintes situações e ocorrências:

-
- Processo crime ou inquérito policial a que esteja respondendo o eleito ou o nomeado, ou qualquer sociedade de que seja ou tenha sido, à época dos fatos, controlador ou administrador;
- Processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional;
- Outras situações, ocorrências ou circunstâncias análogas julgadas relevantes pelo Banco Central do Brasil.

7.2. Comunicação com o Banco Central

Em caso de identificação das informações descritas no item 7.1, estas serão avaliadas em conjunto pelas áreas de Compliance, Jurídico e Riscos para identificação quanto a obrigatoriedade da comunicação ao Banco Central.

A comunicação deverá ser realizada no prazo de 10 (dez) dias úteis, em consonância com a resolução aplicável.

7.3. Relatórios Semestrais

Semestralmente, referenciado nas datas-bases de 30 (trinta) de junho e 31 (trinta e um) de dezembro, o BS2 deve elaborar um relatório contendo, no mínimo:

- O número de comunicações recebidas;
- As naturezas das comunicações;
- As áreas competentes pelo tratamento da situação;
- O prazo médio de tratamento da situação; e
- As medidas adotadas pela Instituição.

Também deverá constar no relatório informações sobre o resultado das pesquisas de acompanhamento reputacional relacionadas aos controladores e detentores de participação qualificada, membros de órgãos estatutários e contratuais.

O relatório semestral deve ser aprovado formalmente pelo Conselho de Administração e mantido à disposição do órgão regulador pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

[Documento revisado em Junho de 2022.](#) |

