



# POLÍTICA

CÓDIGO: PG|18.00|18  
EDIÇÃO: 16/08/2023  
Nº de PÁGINAS: 10  
VERSÃO: 2ª  
ND: 3

## PG | Política de Relacionamento Correspondente Bancário (CORBAN)

Órgão elaborador: Compliance

Órgão Validador: Diretoria

### SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.....	3
3.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
4.	DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS.....	3
5.	ABRANGÊNCIA.....	4
6.	DETALHAMENTO.....	4
6.1.	PRINCÍPIOS.....	4
6.2.	DIRETRIZES.....	4
6.3.	PROCEDIMENTOS.....	5
6.3.1	Prospecção.....	5
6.3.2	Cadastramento de novos Correspondentes e Documentação.....	5
6.3.3	Critério para a contratação de Correspondentes Bancários.....	5
6.3.4	Procedimentos para identificação e qualificação do correspondente bancário.....	5
6.3.5	Objeto do contrato do correspondente.....	5
6.3.6	Ferramentas de apoio ao processo.....	5
6.3.7	Mecanismo de Controle de Qualidade.....	5
6.3.8	Treinamentos e Certificados.....	6
6.3.9	Regras de Remuneração.....	6
6.3.10	Auditoria Interna.....	6
6.3.11	Código de Ética e Conduta.....	6
6.3.12	Outras Disposições.....	6
6.4	SANÇÕES.....	7
6.5	RESPONSABILIDADES.....	7
6.5.1	Diretoria.....	7
6.5.2	Compliance e controles internos.....	7
6.5.3	Correspondente Bancário.....	7
6.5.4	Jurídico.....	8
6.5.5	Tecnologia.....	8
6.5.6	Controles Internos.....	8
6.5.7	Auditoria Interna.....	8
6.5.8	Gerente Comercial.....	8
6.5.9	Cadastro.....	8
7.	VIGÊNCIA.....	8
8.	HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	8

CP

AO

9. ANEXOS.....	8
10. APROVAÇÃO.....	9



## 1. OBJETIVO

A Política de relacionamento com o correspondente bancário (CORBAN) visa estabelecer diretrizes e orientações que asseguram o adequado atendimento à legislação e regulamentação, que prevê sua forma de atuação, conduta e de atendimento ao cliente.

## 2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a. Código de Conduta Ética.
- b. Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro "LD" e Combate ao Financiamento do Terrorismo "CFT".
- c. Política de Relacionamento com Clientes.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Lei nº 4.595/64:** Dispõe sobre a Política e as Instituições Monetárias, Bancárias e Creditícias, Cria o Conselho Monetário Nacional e dá outras providências.

**Lei nº 9.613/98:** Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências.

**Lei nº 12.846/13:** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

**Lei Complementar nº 105/01:** Dispõe sobre o sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências.

**Resolução CMN nº 4.935/21:** Dispõe sobre a contratação de correspondentes no País pelas instituições financeiras e pelas demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

**Circular BCB nº 3.978/20:** Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.

## 4. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS

**Alta Administração:** Estrutura organizacional compreendida a partir da Diretoria Estatutária e Conselho de Administração.

**Anexo:** Tabelas, Formulários, Dados, imagens ou figuras gráficas incorporadas às últimas páginas de uma Instrução Normativa, para ilustrar ou facilitar o entendimento e aplicação do seu conteúdo.

**Colaboradores:** Órgãos de membros estatutários, funcionários e estagiários.

**Contrapartes:** Colaboradores, parceiros, prestadores de serviço terceirizado e fornecedores.

**Diretrizes:** Conjunto de padrões para gestão, estrutura organizacional, processos, procedimentos e recursos necessários à Gestão.

**Financiamento do Terrorismo “FT”:** a reunião de ativos financeiros ou bens patrimoniais para financiar a realização de atividades terroristas que são realizadas sob qualquer meio, forma, motivação ou ideologia, são financiadas com recursos de origem tanto legal quanto ilegal.

**Lavagem de Dinheiro “LD”:** consiste na prática de atividades criminosas com finalidade de tornar o dinheiro ilícito em lícito, buscando ocultar ou dissimular a natureza e origem dos recursos.

**Parceiro:** pessoas jurídicas que intermediam operações comerciais para a Empresa. São empresas constituídas em território nacional que possuem a habilidade de apresentar a Empresa “novos clientes”, além de atuar na indicação e fechamento de negócios relacionados ao “Comércio Exterior”, Trade Finance, operações de crédito em moeda estrangeira e serviços de câmbio pronto e/ou “Empréstimos e Financiamentos”, operações de crédito em moeda nacional.

**Pessoa politicamente expostas – “PEP”:** São considerados PEP os agentes públicos que desempenham ou 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 seu relacionamento próximo.

**Prestadores de serviço:** pessoa física ou pessoa jurídica contratada para fornecer bens e serviços.

**Princípios:** preceitos elementares ou requisitos que a Empresa deve observar na realização de suas atividades, buscando uma conduta exigida nos relacionamentos, operações e serviços, em seu ambiente interno ou externo.

**Responsabilidade:** Consiste na obrigação de responder corporativa ou localmente por determinadas atribuições.

## 5. ABRANGÊNCIA

Este documento é aplicável a todos os correspondentes bancários (CORBAN) e Colaboradores da Sociedade que atuam no suporte desta atividade.

## 6. DETALHAMENTO

### 6.1. Princípios

**Ética e Legalidade:** Atuamos em conformidade com a legislação e regulação vigentes, com padrões de ética e conduta.

**Melhoria contínua:** Acompanhar as mudanças de mercado, apresentando propostas de adequação interna, sempre que for o caso, buscando a melhor adequação do Banco aos instrumentos e controle de mercado.

**Consciência interna:** Para garantir que os riscos associados às nossas atividades e às nossas operações sejam adequadamente identificados, avaliados e mitigados.

## 6.2. Diretrizes

1. Promover o relacionamento ético e transparente com os parceiros de negócios, para que assim seja possível construir relações pautadas na confiança e na qualidade visando uma parceria de longo prazo;
2. Adotar valores e princípios éticos, abstando-se de práticas abusivas, combatendo a corrupção, a lavagem de dinheiro, o financiamento ao terrorismo e a fraude;
3. Estabelecer as políticas, normas e procedimentos relacionados à atuação e contratação de correspondentes;
4. Divulgar produtos e serviços de forma clara, transparente e ética, de acordo com perfil e necessidade dos seus clientes e usuários;
5. Assegurar a conformidade com a legislação consumerista, ambiental, trabalhista, previdenciária, tributária e normas expedidas pelo órgão regulador;
6. Manter controles e registros internos consolidados a respeito das operações intermediadas por correspondentes;
7. Monitorar possíveis desvios das diretrizes definidas nesta Política.

## 6.3. Procedimentos

### 6.3.1 Prospecção

A identificação de potenciais correspondentes deverá ser realizada em consonância com as estratégias estabelecidas pela diretoria. Em seu plano estratégico a diretoria definirá anualmente os objetivos de crescimento em mercados, produtos e segmentos.

### 6.3.2 Cadastramento de novos Correspondentes e Documentação

O cadastramento de novos correspondentes deverá ser realizado após análise documental, reputacional, e findado a assinatura do contrato, dando assim consonância a parceria comercial.

### 6.3.3 Critério para a contratação de Correspondentes Bancários

Os critérios de contratação levarão em conta as atividades desempenhadas pelas entidades que visam ao fornecimento de produtos e serviços com os seguintes escopos:

1. Realizar a intermediação do processo de contratação do empréstimo, desde a solicitação, envio da documentação e processo de negociação.
2. Parceiros integrados por API para o armazenamento de informações em banco de dados próprios.
3. Parceiros que possuam o CNAE de correspondentes bancários, bem como possuem as certificações mencionadas nesse documento, e desejam ter maior acesso a informações do processo de crédito.
4. Parceiros que possuam uma rede ampla de captação de negócios.
5. Recepção e encaminhamento de propostas de crédito mantidas pela sociedade.

### 6.3.4 Procedimentos para identificação e qualificação do correspondente bancário

A Sociedade adota procedimentos que permitem identificar, verificar, validar e qualificar seus correspondentes bancários por meio da coleta, de informações, compatíveis com o perfil de risco e com a natureza da relação do negócio.

### 6.3.5 Objeto do contrato do correspondente

Os correspondentes bancários contratados poderão exercer as seguintes atividades:

1. Realização de operações de produtos sobre a responsabilidade da Sociedade contratante, por meio de contrato de prestação de serviços e da coleta de informações cadastrais e de documentação, bem como controle e processamento de dados.

2. Recepção e encaminhamento de propostas de abertura de conta pagamento.

### **6.3.6 Ferramentas de apoio ao processo**

A Sociedade utiliza base de dados pública e privada para verificação e validação das informações de identificação e qualificação, além de sistema interno para cadastro e custódia das informações.

1. Big Data: Ferramenta utilizada para gerar alertas embasados em mídias negativas, apontar pessoas expostas politicamente e pessoas que estejam em listas/países restritivas/sancionadoras nacionais e internacionais;
2. Webcred/Container: Ferramenta utilizada para armazenar cadastro e histórico de operação.

### **6.3.7 Mecanismo de Controle de Qualidade**

A Sociedade possui mecanismos de controle de qualidade da atuação dos Correspondentes Bancários, levando em conta os indicadores de acompanhamento de qualidade de atendimento dos clientes, considerando, inclusive, demandas e reclamações registradas.

Os mecanismos de controle de qualidade são realizados sob a perspectiva de (1) Orientações Gerais, (2) Compliance e Monitoramento, (3) Treinamento e (4) Sanções.

### **6.3.8 Treinamentos e Certificados**

O Correspondente Bancário deverá apresentar exame de certificação de acordo com o estabelecido na legislação aplicável.

### **6.3.9 Regras de Remuneração**

O pagamento da remuneração será considerado da seguinte forma: (i) no máximo 6% (seis por cento) do valor de operação de crédito encaminhada, repactuada ou renovada; ou (ii) no máximo 3% (três por cento) do valor de operação objeto de portabilidade.

### **6.3.10 Auditoria Interna**

A Sociedade possui sistema de controles internos com o objetivo de monitorar as atividades de atendimento ao público realizadas por intermédio dos Correspondentes Bancários, compatibilizando-os com o volume e a complexidade das operações realizadas. A área de Auditoria Interna deve avaliar, anualmente, a efetividade dos mecanismos de controle de qualidade.

### **6.3.11 Código de Ética e Conduta**

Todos os profissionais, que atuam como Correspondentes Bancários deve seguir boas práticas a fim de evitar condutas irregulares e antiéticas para com o tratamento do cliente e distribuição dos produtos ofertados pela Sociedade, incluindo, mas não se limitando às seguintes práticas:

1. Respeitar a legislação vigente, atuando de maneira responsável e digna para com os clientes, sem incorrer em oferta inadequada de produtos e serviços para benefício próprio;
2. Negar participação em negócios ilícitos de qualquer natureza, evitando qualquer tipo de risco a Sociedade e ao cliente;
3. Manter sigilo em relação a informações confidenciais a que tenha acesso, respeitando a privacidade do cliente;
4. Prezar pela oferta de crédito consciente a todos os clientes a que tiver acesso, respeitando suas necessidades e a aderência do produto às mesmas, não cobrando ou oferecendo qualquer tipo de incentivo ou comissão fora do previsto em contrato e legislação vigente;
5. Estimular boas práticas de mercado e assegurar a observância das diretrizes desta política;

6. Prezar pela oferta de crédito consciente a todos os clientes a que tiver acesso, respeitando suas necessidades e a aderência do produto às mesmas.

#### **6.3.12 Outras Disposições**

1. Uso de crachá pelos integrantes da respectiva equipe que prestem atendimento nas operações expondo ao cliente ou usuário, de forma visível, a denominação do contratado, o nome da pessoa e seu número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
2. O correspondente deve manter cadastro dos integrantes da equipe permanentemente atualizado, contendo os dados sobre o respectivo processo de certificação, com acesso a consulta pela Sociedade contratante a qualquer tempo;
3. É vedado receber de clientes ou em nome de clientes, ou a eles entregar, por qualquer razão e inclusive a título de remuneração pela prestação de quaisquer serviços, numerário, títulos ou valores mobiliários ou outros ativos;
4. É vedado ser procurador ou representante de clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para quaisquer fins;
5. É vedado a confecção e o envio aos clientes extratos contendo informações sobre as operações realizadas, o correspondente deve apenas enviar os documentos emitidos pela Sociedade;
6. Todos os correspondentes bancários devem realizar antes do início de suas atividades realizar treinamentos obrigatórios, sendo um destes o de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento ao Terrorismo;
7. Não é permitida a utilização do nome e/ou marca da Sociedade pelo correspondente nas seguintes situações:
  - a. Cartões de visita e crachá de identificação dos sócios, diretores, funcionários ou contratados pelo correspondente;
  - b. Uniforme ou vestimentas dos sócios, diretores, funcionários ou contratados pelo correspondente;
  - c. Endereços de sites eletrônicos não aprovados, aplicativos ou sistemas operacionais do correspondente;
  - d. Realizar qualquer tipo de oferta, publicidade ou comunicação aos clientes ou ao público geral por qualquer meio que contenha apenas Sociedade, sem identificar os dados completos do correspondente e o produto/serviço ofertado conforme autorização da Sociedade;
  - e. Apresentar-se, em qualquer meio, inclusive em redes sociais, contatos telefônicos, SMS, e comunicações diversas como representantes da Sociedade sem a devida identificação do correspondente; e
  - f. Materiais publicitários, folders comerciais e na marca de correspondente bancário.

#### **6.4 Sanções**

Caso a Sociedade identifique que o Correspondente Bancário não cumpre quaisquer das Orientações Gerais, itens de Compliance e Monitoramento, Treinamento e Certificados, e/ou as disposições contratuais ajustadas entre eles, imediatamente bloqueará o Correspondente Bancário de sua plataforma, informando-o o motivo de tal bloqueio. As funcionalidades da plataforma ficarão inativas até que as exigências sejam cumpridas.



## **6.5 Responsabilidades**

### **6.5.1 Diretoria**

1. Implementar e acompanhar o cumprimento desta Política, demais normas e respectivas atualizações;
2. Implementar controle de qualidade dos correspondentes;
3. Assegurar adequado atendimento aos correspondentes.

### **6.5.2 Compliance e controles internos**

É responsabilidade da área de Compliance e Controles Internos o monitoramento e a fiscalização da aderência das políticas e dos procedimentos internos e normativas vigentes.

### **6.5.3 Correspondente Bancário**

Garantir que todos os profissionais que atuam na negociação e oferta de operações tenham certificação de qualificação de correspondente e que atuam a luz da regulamentação e legislação vigente.

### **6.5.4 Jurídico**

Apoiar na interpretação das leis e normas aplicadas ao negócio, e na confecção dos contratos e alterações que se fizerem necessárias.

### **6.5.5 Tecnologia**

1. Manter ambiente acessível a pasta específica de divulgação dos instrumentos normativos;
2. Promover sempre que possível melhorias na ferramenta.

### **6.5.6 Controles Internos**

Garantir adequado processo de mapeamento, bem como mitigar o risco operacional.

### **6.5.7 Auditoria Interna**

1. Avaliar a eficácia e conformidade do sistema normativo;
2. Apresentar o resultado dos trabalhos desenvolvidos a diretoria.

### **6.5.8 Gerente Comercial**

1. Prospeção de correspondentes bancários;
2. Solicitação, recolhimento e envio da documentação do correspondente de acordo com o *check-list*;
3. Identificar e avaliar correspondentes que estejam dentro do perfil desejado para realização de operações de crédito;
4. Realização de treinamento.

### **6.5.9 Cadastro**

1. Avaliação documental dos correspondentes;
2. Emissão de parecer PLD;
3. Cadastro do correspondente na plataforma.

## **7. VIGÊNCIA**

Esta política entra em vigor na data de sua publicação, e vigorará por prazo indeterminado, devendo ser atualizada sempre que a área responsável entender necessário ou quando da ocorrência de alterações da regulação e legislação pertinente.

## 8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Versão	Aprovador	Data de Revisão	Descrição
1ª versão	Compliance   Diretoria	14/10/2022	Formalização Política CORBAN
2ª versão	Compliance   Diretoria	15/08/2023	Revisão de conformidade

## 9. ANEXOS

Sequencial	Título

## 10. APROVAÇÃO

Órgão Aprovador	
Membro	Assinatura
Camila Dias Barros (Diretoria)	
Alexandra Oliveira (Superintendente)	

## Página de assinaturas

**Alexandra Oliveira**  
913.465.766-53  
Signatário

**Camila Barros**  
014.750.386-82  
Signatário

### HISTÓRICO

- 16 ago 2023** 19:53:23 **Alexandra Eliane dos Santos Oliveira** criou este documento. (E-mail: alexandra.oliveira@cdcbank.com.br, CPF: 913.465.766-53)
- 16 ago 2023** 21:54:05 **Camila Dias Barros** (E-mail: camila.barros@cdcbank.com.br, CPF: 014.750.386-82) visualizou este documento por meio do IP 187.73.7.148 localizado em Santa Luzia - Minas Gerais - Brazil
- 16 ago 2023** 21:54:05 **Camila Dias Barros** (E-mail: camila.barros@cdcbank.com.br, CPF: 014.750.386-82) assinou este documento por meio do IP 187.73.7.148 localizado em Santa Luzia - Minas Gerais - Brazil
- 16 ago 2023** 19:53:23 **Alexandra Eliane dos Santos Oliveira** (E-mail: alexandra.oliveira@cdcbank.com.br, CPF: 913.465.766-53) visualizou este documento por meio do IP 200.233.160.81 localizado em Ribeirão das Neves - Minas Gerais - Brazil
- 16 ago 2023** 19:53:27 **Alexandra Eliane dos Santos Oliveira** (E-mail: alexandra.oliveira@cdcbank.com.br, CPF: 913.465.766-53) assinou este documento por meio do IP 200.233.160.81 localizado em Ribeirão das Neves - Minas Gerais - Brazil

