POLÍTICA DE ATUAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS

Sumário

1. OBJETIVOS 3
2. ÁREAS DE APLICAÇÃO 3
3. DEFINIÇÃO DE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES 3
3.1. Direção 3
3.2. Gestão 3
3.3. Setor Comercial 4
3.4. Setor Administrativo 4
3.5. Setor de Compliance 4
4. DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E ATUAÇÃO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS 4
4.1. Critérios para contratação 4
4.2. Regras de remuneração pela prestação de serviços 4
5. EMISSÃO DE RELATÓRIOS 5
5.1. Relatório de Acompanhamento de Correspondentes Bancários 5
5.2. Relatório Gerencial de Viabilidade Econômica das Operações de Crédito 5
6. INFRAÇÕES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS 6
6.1. Infrações 6
6.2. Medidas administrativas 6
7. DIVULGAÇÃO 7
8. VALIDAÇÃO E APROVAÇÃO DO DOCUMENTO 7
9. ELABORAÇÃO E REVISÃO DO DOCUMENTO 7
10. DATA DO DOCUMENTO 7

1. OBJETIVOS

A presente Política de Atuação e Contratação de Correspondentes Bancários tem como objetivo estabelecer um conjunto de normas e diretrizes direcionados a implementar mecanismos de contratação, acompanhamento, avaliação e penalização de Correspondentes Bancários, de modo a identificar previamente os riscos relacionados aos Correspondentes Bancários contratados e a serem contratados e promover a adequação dos serviços por eles prestados aos procedimentos e controles adotados pela Todescredi, mantendo a compatibilidade com o modelo de negócios, com a natureza das operações e com a complexidade dos produtos, dos serviços, das atividades e dos processos da Todescredi.

2. ÁREAS DE APLICAÇÃO

Esta política aplica-se à Todescredi S/A Crédito, Financiamento e Investimento, seus sócios, administradores, colaboradores e prestadores de serviços, que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios da Instituição, bem como seus Correspondentes Bancários.

3. DEFINIÇÃO DE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

De forma a identificar as atribuições dos administradores e colaboradores em relação à atuação e contratação de Correspondentes Bancários na Instituição e a evitar possíveis conflitos de interesses, assegurando o cumprimento da legislação e normativos vigentes e das normas estabelecidas nesta política, as responsabilidades são distribuídas da seguinte forma:

3.1. Direção

a) Aprovação das políticas, diretrizes e procedimentos para o cumprimento do disposto na legislação sobre a atuação e contratação de correspondentes bancários;

b) Indicação ao Banco Central do Brasil (BACEN) de um diretor responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas;

c) No exercício de suas atribuições, cabe a mais ilibada conduta e retidão, inclusive promovendo, no âmbito das áreas sob sua gestão, o mais alto espírito de ética, moral, honestidade e transparência;

d) Revisão ou alteração do texto desta política, com periodicidade anual, com o propósito de garantir sua atualidade e efetividade, podendo ser revisada em período inferior caso seja julgado pertinente; e

e) Garantir a observância, implementação e execução desta política pelos demais colaboradores da Instituição.

3.2. Gestão

a) Fixar a remuneração dos Correspondentes Bancários e suas eventuais oscilações;

b) Realizar o acompanhamento da qualidade dos atendimentos dos Correspondentes Bancários;

c) Realizar o acompanhamento da viabilidade econômica dos Correspondentes Bancários;

d) Aplicar as medidas administrativas de que trata esta política; e

e) Disseminar e prezar pela aplicação desta política junto aos demais colaboradores da Instituição.

3.3. Setor Comercial

a) Prospectar Correspondentes Bancários para o oferecimento dos produtos aprovados pela diretoria da Instituição.

3.4. Setor Administrativo

a) Coletar a documentação necessária para a contratação do Correspondente Bancário;

b) Disponibilizar a presente política aos Correspondentes Bancários; e

c) Elaborar, anualmente, relatórios gerenciais de viabilidade econômica das operações do Correspondente Bancário.

3.5. Setor de Compliance

a) Assegurar a conformidade desta política e da conduta dos colaboradores da Instituição às leis e normas regulamentares sobre o tema; e

b) Elaborar, anualmente, o Relatório de Acompanhamento de Correspondentes Bancários.

4. DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E ATUAÇÃO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS

O procedimento de contratação e atuação dos correspondentes bancários observará as seguintes diretrizes:

4.1. Critérios para contratação

No momento da contratação dos correspondentes bancários serão analisados os seguintes aspectos pelo setor administrativo:

a) Cadastro ativo junto às empresas do grupo;

b) Empresa devidamente constituída e com o CNPJ ativo; e

c) Inexistência de mídias desabonadoras em nome da empresa e sócios.

4.2. Regras de remuneração pela prestação de serviços

A Todescredi poderá remunerar os correspondentes bancários pela prestação de seus serviços, mediante aplicação das seguintes regras para fixação da remuneração:

a) No momento da contratação da operação, a remuneração do correspondente estará limitada a 6% (seis por cento) do valor da operação de crédito encaminhada;

b) Ao longo da operação, a remuneração do correspondente estará limitada a 12% (doze por cento), relativo a outros serviços prestados após a originação, vinculado à adimplência do cliente; e

c) No caso de liquidação antecipada da operação, será cessado o pagamento da remuneração ao correspondente.

O termo "remuneração" e as limitações a ele relacionadas referem-se a qualquer forma de remuneração, inclusive adiantamentos por meio de operação de crédito, aquisição de recebíveis ou constituição de garantias, bem como o pagamento de despesas, a distribuição de prêmios, bonificações, promoções ou qualquer outra forma assemelhada.

Para fixação da remuneração, além da observância das regras acima citadas, também serão considerados os seguintes critérios:

a) Mercado de atuação do correspondente bancário;

b) Tipo de produto;

c) Inadimplência projetada do produto;

d) Tipos de garantias envolvidas na operação; e

e) Demais aspectos que devem ser considerados nos estudos de viabilidade econômica das operações de crédito.

Atualmente, a Todescredi não remunera a prestação de serviços de correspondentes bancários vinculados às lojas do Grupo Todeschini.

5. EMISSÃO DE RELATÓRIOS

5.1. Relatório de Acompanhamento de Correspondentes Bancários

Com o objetivo de monitorar as atividades de atendimento ao público efetivadas por intermédio de correspondentes bancários, compatibilizando-os com o volume e a complexidade das operações realizadas, anualmente, o setor de Compliance elaborará o Relatório de Acompanhamento de Correspondentes Bancários, contendo um resumo das infrações identificadas e as medidas administrativas aplicadas.

5.2. Relatório Gerencial de Viabilidade Econômica das Operações de Crédito

De acordo com o disposto na Resolução CMN 4.935/2021, o setor Administrativo elaborará, anualmente, o relatório gerencial de viabilidade econômica das operações efetivadas pelos correspondentes bancários, contemplando:

a) Receita da operação de crédito
b) Despesa de captação
c) Despesa de provisão
d) Despesa administrativas/operacionais

A apuração da viabilidade econômica das operações efetivadas pelos correspondentes irá considerar o valor presente das rendas da operação de crédito, bem como de sua repactuação ou renovação, considerando a possibilidade de sua liquidação antecipada ou inadimplência, devendo ser superior ao valor presente do somatório da remuneração do correspondente com as demais despesas envolvidas.

Os referidos relatórios serão apresentados para a diretoria, a qual definirá sobre a manutenção, aumento ou redução da remuneração do Correspondente Bancário e a aplicação de medidas administrativas.

6. INFRAÇÕES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

No caso de identificação de infrações, serão adotadas medidas administrativas pela Instituição, sem prejuízo de eventuais medidas judiciais, em relação aos Correspondentes Bancários, conforme abaixo:

6.1. Infrações

O quadro de infrações, a seguir apresentado, deve ser utilizado no momento da definição da medida administrativa a ser atribuída.

Nº	FATO GERADOR	CONCEITO DA INFRAÇÃO
F1	Reclamações por parte de consumidores relacionadas a qualidade do atendimento ou irregularidades	Até 3 reclamações – LEVE De 4 a 6 reclamações – MÉDIA Acima de 7 reclamações – GRAVE
F2	Fraude pelo correspondente bancário identificada em operações	Até 2 suspeitas – LEVE De 3 a 4 suspeitas – MÉDIA Acima de 5 suspeitas ou 1 confirmação – GRAVE
F3	Classificação do correspondente bancário relacionado a PLD/FT	Risco baixo – LEVE Risco médio – MÉDIA Risco alto – GRAVE
F4	Violação à Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática, Política de Segurança Cibernética e Política de PLD/FT	GRAVE
F5	Violação a determinações emitidas pelo Banco Central do Brasil (ou outro órgão regulador ou entidade vinculada a autorregulação)	GRAVE
F6	Proibição de operar (total ou parcialmente) como correspondente por órgãos reguladores ou entidades vinculadas a autorregulação	GRAVE

Os fatos geradores considerados graves implicam no encerramento do contrato com o Correspondente Bancário, mediante avaliação e aprovação da diretoria.

Infrações não contempladas no referido quadro, serão submetidas à análise da diretoria, acerca do enquadramento do conceito da infração e acrescentada ao quadro previsto neste item.

6.2. Medidas administrativas

Foram estabelecidas as seguintes medidas administrativas a serem aplicadas aos Correspondentes Bancários na identificação de infrações:

a) Advertência

No caso da advertência, a Instituição enviará ao Correspondente Bancário as infrações a ele atribuídas, bem como as respectivas orientações e treinamentos necessários para fins de adequação.

b) Suspensão das atividades

Durante a suspensão das atividades, o Correspondente Bancário não poderá oferecer os produtos e serviços da Instituição. Será determinado um prazo para solução das infrações ou a elaboração de um plano de ação com a finalidade de regularização por parte do Correspondente Bancário.

c) Encerramento do contrato

O encerramento do contrato implica na rescisão contratual do contrato de Correspondente Bancário por meio de notificação.

Em todos os casos, cabe à diretoria da Instituição a definição da medida administrativa a ser aplicada.

7. DIVULGAÇÃO

A presente Política de Atuação e Contratação de Correspondentes Bancários está disponível no site da Instituição no seguinte endereço: https://www.todescredi.com.br/atendimento-legal/.

8. VALIDAÇÃO E APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

A Diretoria da Todescredi validou e aprovou a referida política, em sua totalidade, inclusive anexos, o que faz surtir efeitos desde sua emissão.

DIRETORIA TODESCREDI

9. ELABORAÇÃO E REVISÃO DO DOCUMENTO

Documento elaborado pela Gestão Todescredi:

Gestão Todescredi_____

10. DATA DO DOCUMENTO

Essa política tem como data de vigência a partir de: 01 de setembro de 2022.