

## **Política Antifraude**

## **1. Introdução e Conceitos**

O presente trata dos procedimentos desenvolvidos pelo **BANK PRIVATE**, visando identificar e acompanhar atividades atípicas e suspeitas dos clientes em operações realizadas e, também, a própria pretensão de realizar a operação, sendo essencial para proteger a empresa contra ações fraudulentas, nos termos que determina a legislação aplicável e de acordo com a previsão constante de sua Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

Para tanto, a definição inicial que apresentamos para a expressão "**atividades suspeitas**" é a seguinte: são operações que se desviam do perfil de transações do cliente indicado no Manual de "Conheça Seu Cliente" e no perfil histórico de transações.

Para "**atividades atípicas**" a definição apresentada é: são aquelas que fogem da normalidade, seja pelo volume operado em um curto período, seja pela peculiaridade da operação *etc.*

## **2. Abrangência**

Estão sujeitos a essa política os membros da Alta Administração, todos os colaboradores, bem como seus parceiros e prestadores de serviços do **BANK PRIVATE**.

Todos os profissionais são responsáveis por reportar informações suspeitas que tenha conhecimento sobre possíveis atividades fraudulentas de qualquer colaborador, nível hierárquico, fornecedores ou qualquer parte associada. Bem como devem assumir o compromisso em manter o comportamento ético e íntegro de acordo com o Programa de Compliance do **BANK PRIVATE**.

### **3. Comunicação e Treinamento**

O **BANK PRIVATE** divulgará esse conteúdo aos demais públicos relevantes de relacionamento, as diretrizes sobre prevenção e combate às fraudes, reiterando os princípios que orientam a relação com os stakeholders.

Todos os funcionários devem ser treinados regularmente sobre a política antifraude da empresa e os procedimentos necessários que permitam identificar e prevenir fraudes ou qualquer indício de atividades ilícitas.

### **4. Monitoramento**

Através da área responsável é realizado monitoramento e seleção de transações que permitam analisar padrões estranhos e detectar possíveis fraudes. A política antifraude da empresa será monitorada e avaliada continuamente para garantir que esteja atualizada e eficaz, incluindo a revisão regular dos controles internos e a identificação de áreas que possam precisar de melhorias;

#### **4.1 Parâmetros utilizados no monitoramento**

Dentre as variáveis analisadas, podemos destacar as seguintes:

- Monitoramento de atualização da conta – Detecção de alterações cadastrais, mudanças de senha, telefone, endereço, nome de usuário etc.;

- Análise de Comportamento – Analisa o valor das transações, seu volume, a natureza, a habitualidade, visando confirmar se estão de acordo com o padrão cadastrado;

- Capacidade financeira – Certifica se as transações realizadas apresentam compatibilidade com a capacidade financeira e o patrimônio do cliente;

- Local utilizado para transação;

- Verificação de operações com pessoas expostas politicamente de nacionalidade brasileira e com representantes, familiares ou estreitos colaboradores de pessoas expostas politicamente;

## **5. Procedimento**

As transações selecionadas e que não possam ser elucidadas prontamente, deverão ser submetidas ao colaborador responsável pelo relacionamento com o Cliente para ciência, análise, validação e apresentação dos esclarecimentos, documentos e elementos adicionais que possibilitem uma melhor visão e compreensão da situação em análise. A partir da resposta obtida do responsável pelo relacionamento, que indique que a movimentação financeira se configura como suspeita, um relatório será apresentado ao diretor responsável pela Política de PLD-CFT que adotará as providências necessárias, convindo observar os prazos legais para o procedimento, inclusive, se for o caso, com comunicação ao COAF.

Além do mais, a empresa tomará medidas imediatas para corrigir a situação e implementar controles adicionais para evitar que a fraude ocorra novamente.

Caso a resposta seja satisfatória e a transação seja classificada como legal, o fato, com as justificativas, também será registrado no dossiê de análise.

O período para a execução dos procedimentos de análise das operações e situações selecionadas não pode exceder o prazo de 45

(quarenta e cinco) dias, contados a partir da data da seleção da operação ou situação.

A análise deve ser formalizada em dossiê, independentemente da comunicação ao Coaf.

## **5.1 Dossiê das atividades suspeitas e atípicas**

Toda análise das atividades suspeitas e atípicas devem ser formalizadas em um dossiê específico. O dossiê ficará sob a responsabilidade da Área de Compliance-PLD/CFT. Os arquivos estarão salvos na rede interna do **BANK PRIVATE**, com a devida proteção e com acesso restrito.

## **6. Comunicação ao COAF**

A decisão de comunicação da transação suspeita pela área responsável, deve ser fundamentada com base nas informações contidas no dossiê e deve ser realizada até o dia útil seguinte ao da decisão de comunicação.

## **7. Arquivamento e Registro**

Após as devidas providências citadas acima, o dossiê de cada atividade atípica e suspeita será arquivado, em pasta separada e com as demais providências eventualmente tomadas. As análises apartadas que não geraram comunicação também permanecem arquivadas por estabelecimento comercial, com as informações e decisões da área responsável. Todos os demais casos que tenham sido selecionados, mas considerados normais após análise, terão os comentários pertinentes arquivados junto ao próprio sistema.

## **8. Atividades Preventivas**

Devido as atividades ilícitas serem de difícil detecção, algumas ações podem impedir esse tipo de operação, sendo elas:

- Conhecer o seu cliente: Ações previstas na Política de Conheça seu Cliente, a qual estabelece um conjunto de regras e procedimentos internos com o objetivo de conhecer seus clientes, visando identificar o perfil de risco, capacidade financeira, natureza dos seus negócios, bem como compreender a motivação para contratação de seus serviços.

- Conhecer os funcionários: Aos funcionários que desempenham atividades relacionadas com atendimento a clientes, manuseio de dinheiro, controle de informações e processamento de transações, o **BANK PRIVATE** será cauteloso quanto a seleção destes, estabelecendo normas e controles operacionais. Sendo responsabilidade da Área de Prevenção a Fraude acompanhar alterações inusitadas nos padrões de vida e de comportamento de seus funcionários ou qualquer operação realizada por empregados, contrária aos procedimentos considerados normais.

- Conhecer os parceiros: o **BANK PRIVATE** adota procedimentos que permitem a obtenção, a verificação e a validação da autenticidade de informações de identificação e qualificação dos parceiros e prestadores de serviços terceirizados, compatíveis com o perfil de risco e com a natureza da relação de negócio.

## **9. Sanções e Violações**

O descumprimento de quaisquer diretrizes estabelecidas nesta Política estará sujeito a sanções disciplinares, medidas administrativas e/ou criminais, sem prejuízo de outras penalidades ou medidas cabíveis de acordo com a legislação vigente. As penalidades serão avaliadas levando em conta a gravidade do evento e seus respectivos impactos.

## **10. Aprovação e Vigência**

A presente Política foi aprovada no dia 05/10/2023, pelos membros componentes da Alta Administração, entrando em vigência na data da sua aprovação.

A vigência desta Política é indeterminada, podendo ser substituído apenas por uma versão atualizada.

Esta política, assim como todos os procedimentos e regras de comportamento fraudulento serão revistos e atualizados anualmente.

## **11. Conclusão**

O **BANK PRIVATE** comprometida com a segurança e lisura das operações dos estabelecimentos comerciais, estabeleceu diretrizes e procedimentos de monitoramento e prevenção contra fraudes, através de um processo planejado, implementado e mantido pelos responsáveis e demais colaboradores para fornecer segurança razoável quanto à realização dos seus serviços, no que se refere à confiabilidade, efetividade e eficiência das operações e conformidade com leis e regulamentos aplicáveis.



São Paulo, 07 de maio de 2024.

---

**BANK PRIVATE HOLDING S.A**

**CNPJ: 53.618.326/0001-43**

---

**LEANDRO CESAR FABIANO**

**CPF – 338.122.898-65**

**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

---

**BANK PRIVATE HOLDING S/A**

**CNPJ - 53.618.326/0001-43**

**Av. Doutor Chucri Zaidan Nº 296 Conj 231, Morumbi S/P - CEP 04.583-110**