

Documento:

Versão

**Política****007**

Área:

**Risco****Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática  
(PRSAC)**

Fevereiro/2023

**Sumário Executivo**

Esta política estabelece as diretrizes a serem observadas pelos colaboradores do Banco Toyota do Brasil S. A. ("BTB"), Toyota Administradora de Consórcios do Brasil LTDA ("TAC") e Toyota Corretora de Seguros do Brasil LTDA ("TCS") para Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (SAC).

---

Documento:	<b>Versão</b>
<b>Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática</b>	007
<b>ÍNDICE</b>	Página

---

1. Objetivo.....	3
2. Implementação.....	3
3. Funções e Responsabilidades .....	6
4. Comunicação aos Associados .....	8
5. Vigência, Atualização e Alterações .....	8
5.1 Período de Vigência .....	8
5.2 Rotina de Atualização.....	8
6. Exceções.....	9
6.1. Solicitações.....	9
6.2. Aprovação e Formalização.....	9

---

Documento:

**Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática**

**Versão**

007

---

## **1. Objetivo**

Implementar a Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (SAC), denominada como “PRSAC”, de acordo com a regulamentação vigente<sup>1</sup>.

## **2. Implementação**

Para implementação da PRSAC, foram observados os seguintes princípios:

I - Relevância: grau de exposição ao risco SAC nas nossas atividades e operações; e

II - Proporcionalidade: compatibilidade da PRSAC com a natureza da nossa instituição, complexidade das nossas atividades e serviços e produtos financeiros.

Vale ressaltar que a participação do BTB é restrita ao financiamento de veículos de passeio, sem qualquer participação, direta ou indireta, em empreendimentos ou atividades com potencial de danos diretos ao meio ambiente; não há investimentos (diretos ou indiretos) em fábricas ou montadoras de veículos.

Por este motivo, adotamos um processo de controle simplificado, uma vez que nossos clientes nos buscam para financiamento de veículos.

## **3. Definições**

Para fins desta política, considera-se:

**Risco Social**: possibilidade de ocorrência de perdas para a instituição ocasionadas por eventos associados à violação de direitos e garantias fundamentais ou a atos lesivos a interesse comum. O interesse comum é aquele associado ao grupo de pessoas ligadas jurídica ou factualmente pela mesma causa ou circunstância, quando não relacionada à definição de risco ambiental, de risco climático de transição ou de risco climático físico (Ex: Trabalho escravo)

---

<sup>1</sup> Resolução 4.945 de 15 de setembro de 2021 e o Normativo SAR nº 14, da FEBRABAN, de 28 de agosto de 2014

---

Documento:

**Versão**

**Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática**

007

**Risco Ambiental:** possibilidade de ocorrência de perdas para a instituição ocasionadas por eventos associados à degradação do meio ambiente, incluindo o uso excessivo de recursos naturais.

**Risco Climático:** Define-se o risco climático, em suas vertentes de risco de transição e de risco físico, como:

I - risco climático de transição: possibilidade de ocorrência de perdas para a instituição ocasionadas por eventos associados ao processo de transição para uma economia de baixo carbono, em que a emissão de gases do efeito estufa é reduzida ou compensada e os mecanismos naturais de captura desses gases são preservados; e

II - risco climático físico: possibilidade de ocorrência de perdas para a instituição ocasionadas por eventos associados a intempéries frequentes e severas ou a alterações ambientais de longo prazo, que possam ser relacionadas a mudanças em padrões climáticos.

## **4 . Rotinas**

### **4.1 Início de Relacionamento**

No momento da análise de novos clientes, será verificado se o proponente está envolvido com crimes relacionados ao Risco SAC (ex: suspeita de trabalho escravo ou risco ambiental) por meio da checagem do bureaux de mídias negativas (Softon).

Adicionalmente, houve a inclusão de cláusula socioambiental como parte da nossa documentação para concessão de crédito.

### **4.2 Monitoramento**

O monitoramento do portfólio existente será realizado por meio do monitoramento periódico de mídia e alertas ("flags") socioambientais.

### **4.3 Fornecedores e Parceiros**

Ao realizar a análise dos novos fornecedores/parceiros e revisão do cadastro, o Departamento de *Facilities* efetuará a verificação de mídia negativa objetivando a análise de notícias relacionadas à crimes SAC.

---

Documento:

**Versão**

**Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática**

007

Paralelamente, o Departamento de *Facilities (Vendor Management)* analisará anualmente todos os fornecedores para conferir se existe mídia negativa referente ao Risco SAC.

#### **4.4 Análise de casos**

Os casos que forem classificados como “Risco Alto” (casos em que houve condenação) deverão ser reportados ao Departamento de Risco, o qual é responsável por convocar o Comitê de Risco SAC caso necessário. Casos de risco baixo são definidos como casos onde o processo aberto está em transito a ainda não houve conclusão.

No caso de clientes Varejo e Atacado, o gestor de Risco será acionado somente para os casos cujos clientes tenham sido condenados e, após avaliação do Analista de Crédito, a aprovação do crédito seja viável. Nessa situação, o caso será direcionado para avaliação em Comitê de Risco SAC, o qual tem a responsabilidade de deliberar sobre os temas que envolvam Risco SAC.

O GT (Grupo de Trabalho) Risco SAC será composto pelo Gestor de Risco e Gestor da área envolvida.

#### **4.5 Relatório de Riscos e Oportunidades Sociais, Ambientais e Climáticas (Relatório GRSAC)**

O Relatório GRSAC deve conter informações referentes aos seguintes tópicos associados ao risco SAC:

I – Atividades realizadas e gestão dos Riscos SAC, incluindo as atribuições e as responsabilidades das instâncias da instituição envolvidas com o gerenciamento deste risco;

II - impactos reais e potenciais, quando considerados relevantes, dos riscos SAC nas estratégias adotadas pela instituição nos negócios e no gerenciamento de risco e de capital nos horizontes de curto, médio e longo prazos, considerando diferentes cenários, segundo critérios documentados;

Este relatório deve ser divulgado com periodicidade anual, relativamente à data base de 31 de dezembro, observado o prazo máximo de noventa dias após a referida data-base.

---

Documento:

**Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática**

**Versão**

007

---

### **3. Funções e Responsabilidades**

#### **Diretor Responsável pela PRSAC**

- Prestação de subsídio e participação no processo de tomada de decisões relacionadas ao estabelecimento e à revisão da PRSAC, auxiliando o conselho de administração;
- Suportar a implementação de ações com vistas à efetividade da PRSAC;
- Monitoramento e avaliação das ações implementadas;
- Aperfeiçoamento das ações implementadas, quando identificadas eventuais deficiências; e
- Divulgação adequada e fidedigna das informações da PRSAC e as ações implementadas com vistas à efetividade da PRSAC, bem como os critérios para a sua avaliação.

#### **Risco**

- Definição e revisão periódica desta política
- Realizar a gestão do Risco SAC
- Elaborar indicadores de Risco SAC
- Implementar ações com vistas à efetividade da PRSAC
- Cadastrar perdas referentes ao Risco SAC na base de perdas
- Realizar análise de cenários, no âmbito do programa de testes de estresse
- Coletar informações para compor as tabelas padronizadas (2030) a serem enviados ao Banco Central, conforme regulamentação vigente (conforme art.3 da instrução normativa 222 e a baixa representatividade o BTB enviará o documento com a opção "Documento zerado").
- Realizar reports trimestrais para a Diretoria Executiva a respeito do Risco SAC no Comitê de Risco (GIR).

#### **Controladoria**

- Enviar as tabelas padronizadas para o Banco Central (2030) via sistema específico.

#### **Crédito Varejo e Atacado**

---

Documento:

**Versão**

**Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática**

007

- Avaliar Riscos SAC identificados no processo de análise de crédito e deliberar sobre os casos.
- Definição, se necessário, de procedimento específico

### **Back Office Varejo e Atacado**

- Verificar se toda documentação requerida nesta política foi entregue antes da efetivação do contrato
- Definição, se necessário, de procedimento específico

### **Compliance**

- Auxiliar o Departamento de Risco acerca de novas regulamentações relativas ao Risco SAC.
- Participar do Comitê de Risco SAC, sempre que solicitado.

### **Facilities**

- Avaliar anualmente os Riscos SAC para todos os fornecedores para conferir se existe mídia negativa.

### **Comitê de Risco SAC (referendado ao Comitê de Risco 4557)**

As atribuições deste comitê, que tem a responsabilidade de deliberar sobre os temas que envolvam riscos socioambientais, serão conferidas ao Comitê de Risco 4557. As principais atividades do Risco SAC são:

- 1) Propor recomendações à Diretoria Executiva sobre o estabelecimento e a revisão da PRSAC;
- 2) Avaliar o grau de aderência das ações implementadas à PRSAC e, quando necessário, propor recomendações de aperfeiçoamento; e
- 3) Manter registros das recomendações de que tratam os itens 1 e 2.
- 4) Analisar casos reportados pelos Departamentos envolvidos.
- 5) Deve coordenar suas atividades com o comitê de riscos, de que trata a Resolução nº 4.557, de 2017, de modo a facilitar a troca de informações.

---

Documento:

**Versão**

**Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática**

007

---

**Diretoria Executiva<sup>2</sup>**

- Aprovar e revisar a PRSAC, com o auxílio do diretor responsável pelo Risco SAC, e do comitê de responsabilidade social, ambiental e climática;
- Assegurar a aderência da instituição à PRSAC e às ações com vistas à sua efetividade;
- Assegurar a compatibilidade e a integração da PRSAC às demais políticas estabelecidas pela instituição, incluindo, quando existentes, políticas de crédito, de gestão de recursos humanos, de gerenciamento de riscos, de gerenciamento de capital e de conformidade;
- Assegurar a correção tempestiva de deficiências relacionadas à PRSAC;
- Estabelecer a organização e as atribuições do comitê de responsabilidade social, ambiental e climática;
- Assegurar que a estrutura remuneratória adotada pela instituição não incentive comportamentos incompatíveis com a PRSAC; e
- Promover a disseminação interna da PRSAC e das ações com vistas à sua efetividade.
- Avaliação de casos levantados pelo Comitê de Risco SAC, quando necessário.

#### **4. Comunicação aos Associados**

A comunicação desta política aos associados será realizada por meio do Portal de Políticas, sem prejuízo de ampla comunicação interna.

#### **5. Vigência, Atualização e Alterações**

##### **5.1 Período de Vigência**

Esta política terá vigência por prazo indeterminado, produzindo todos os seus efeitos a partir da data da publicação.

##### **5.2 Rotina de Atualização**

Esta Política deverá ser obrigatoriamente atualizada em períodos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses, os quais deverão ser contados da

---

<sup>2</sup> Diretoria Executiva - Órgão diretivo do Banco Toyota, composto pelos seguintes membros: Presidente e CEO, Vice-Presidente Executivo e Diretor de Crédito e Operações.

---

Documento:

**Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática**

**Versão**

007

---

data da última atualização e efetivação junto aos associados do BTB, TAC e TCS. Havendo modificações em seu conteúdo ou em situações nas quais a Diretoria Executiva<sup>3</sup> entenda por necessário, este/a poderá sofrer atualizações em períodos inferiores àquele acima mencionado.

### **5.3 Alterações**

Alterações à presente política deverão ser previamente discutidas e aprovadas pela Diretoria Executiva, Departamentos de Risco e Compliance, somente produzindo os respectivos efeitos quando da publicação de uma versão atualizada, obrigatoriamente, deste documento.

## **6. Exceções**

### **6.1. Solicitações**

Solicitações de exceções, para o total atendimento desta Política, deverão ser encaminhadas ao conhecimento do Departamento de Compliance, bem como para o Diretor responsável pela área solicitante, acompanhadas das razões para a solicitação em questão.

### **6.2. Aprovação e Formalização**

Todas as solicitações de exceção somente poderão produzir efeitos se aprovadas pelo Departamento de Compliance e pela Diretoria Executiva<sup>3</sup>, mediante documentação que indique a justificativa para o referido processo de exceção.