

**POLÍTICA DE COMPLIANCE CORPORATIVO**  
**E ANTICORRUPÇÃO**

**SISPAY INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA.**

Data 23.12.2022

Versão 01

## SUMÁRIO

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DEFINIÇÕES: .....                                                           | 3  |
| 2. NORMAS APLICÁVEIS .....                                                     | 5  |
| 3. OBJETIVO DA POLÍTICA DE <i>COMPLIANCE</i> CORPORATIVO E ANTICORRUPÇÃO ..... | 6  |
| 4. ABRANGÊNCIA DESTA POLÍTICA.....                                             | 8  |
| 5. ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE COMPLIANCE.....                                      | 9  |
| 6. PADRÕES DE CONDUTA E GESTÃO DE RISCOS ANTICORRUPÇÃO .....                   | 11 |
| a. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO .....                                    | 12 |
| b. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES .....                   | 13 |
| c. REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS .....                                       | 15 |
| d. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS.....                                               | 15 |
| e. CONTRIBUIÇÕES, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES .....                                  | 16 |
| 7. CANAL DE DENÚNCIAS .....                                                    | 17 |
| 8. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO.....                                              | 18 |
| 9. GERENCIAMENTO DE RISCOS .....                                               | 18 |
| 10. DISPOSIÇÕES GERAIS.....                                                    | 19 |
| ANEXO 1 .....                                                                  | 21 |
| ANEXO 2 .....                                                                  | 22 |

## 1. DEFINIÇÕES:

- **ADMINISTRADORES:** sócios, administradores e diretores da SISPAY INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA (“SISPAY”) **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Conjunto de órgãos, serviços e entidades que direta ou indiretamente (fundações, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, concessionária ou permissionária) estão vinculadas aos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.
- **AGENTE PÚBLICO:** Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.
- **ARRANJOS DE PAGAMENTOS:** Conjunto de regras e procedimentos, definidos pela Lei nº 12.865/2013, que disciplinam a prestação de determinado serviço de pagamento ao público.
- **ÁREA DE COMPLIANCE:** Área específica da SISPAY, responsável por garantir que sejam cumpridos todos os procedimentos internos e a legislação aplicável, estabelecendo um programa de conformidade compatível com natureza, estrutura, perfil de risco e modelo de negócio da SISPAY, bem como criar e gerenciar os mecanismos de controle que possam assegurar o gerenciamento dos riscos relacionados com o combate à corrupção, garantindo a ética na conduta da SISPAY.
- **CANAL DE DENÚNCIA:** Ferramenta por meio da qual Colaboradores e Administradores da SISPAY, Fornecedores e Parceiros de Negócios, poderão fazer seus relatos e abertura de ocorrências sempre que identificarem alguma não conformidade, indícios de corrupção ou desvio de conduta ou padrão ético que entendam atribuível à SISPAY.
- **CLIENTES:** aqueles que contratam e utilizam produtos e/ou serviços da SISPAY.
- **CÓDIGO DE CONDUTA:** Principal norma interna da SISPAY que define as regras, os princípios, a missão e os valores, bem como as políticas a serem seguidas, mediante comunicação, treinamentos e revisão periódica, por todos os Colaboradores.

- **COLABORADORES:** funcionários, prestadores de serviços sem vínculo empregatício, trainees e estagiários da SISPAY.
- **COMPLIANCE:** Conjunto de regras e procedimentos que visam a fazer com que a SISPAY esteja em conformidade com as leis e normas que lhe são aplicáveis, bem como com as suas regras internas e que visam a promover uma cultura organizacional que estimule a conduta ética e um compromisso com o cumprimento da lei, observando sempre os princípios da ética, da transparência e da integridade corporativa.
- **CORRUPÇÃO:** Ato lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme mais bem definido na legislação aplicável.
- **DUE DILIGENCE:** Processo de investigação que envolve o estudo, a análise e a avaliação detalhada de informações de uma determinada empresa, antes de se iniciar relacionamentos, projetos e parcerias com Clientes, Fornecedores e Parceiros de Negócios, de responsabilidade da Área de *Compliance*, que busca identificar e avaliar a oportunidade de negócio.
- **FORNECEDORES:** Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de comercialização de produtos ou prestação de serviços para a SISPAY.
- **INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO:** para fins desta Política, é a SISPAY como emissora de moeda eletrônica, cuja atividade consiste em gerenciar a Conta de Pagamento de Clientes, utilizada para o pagamento de transações pré-pagas.
- **PARCEIROS DE NEGÓCIOS:** toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que celebra contratos com a SISPAY, com a finalidade de, mediante retribuição, colaborar com os negócios da instituição.
- **SUBORNO:** De acordo com a norma ISO 37001, suborno é caracterizado como: “oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização(ões),

em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações”.

- **VANTAGEM INDEVIDA:** É qualquer tipo de lucro, ganho, privilégio ou benefício ilícito, contrário às normas legais e que podem vir a caracterizar o crime de corrupção passiva.

## **2. NORMAS APLICÁVEIS**

- **LEI Nº 12.846/2013:** Lei Anticorrupção, que instituiu no Brasil a responsabilização objetiva administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos que sejam cometidos em seu interesse ou benefício, contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
- **LEI Nº 12.865/2013:** Dispõe sobre os Arranjos de Pagamento e as Instituições de Pagamento integrantes do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB).
- **DEC. Nº 11.129/2022:** Regulamenta a Lei Anticorrupção de 2013.
- **RESOLUÇÃO BCB Nº 150/2021:** Dispõe sobre arranjos de pagamento, aprova o regulamento que disciplina a prestação de serviço de pagamento no âmbito dos arranjos de pagamento integrantes do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB).
- **RESOLUÇÃO BCB Nº 65/2021:** Dispõe sobre a política de conformidade (*Compliance*), das instituições de pagamento.
- **RESOLUÇÃO BCB Nº 80/2021:** Estabelece os requisitos e os procedimentos para constituição e funcionamento, e de pedido de autorização de funcionamento das Instituições de Pagamento, e dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento por outras instituições autorizadas a funcionar pelo Bacen.
- **PORTARIA CGU Nº 909/2015:** Dispõe sobre a avaliação de programas de integridade de pessoas jurídicas.
- **UNCAC:** Adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas, em 2003, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção é único instrumento universal anticorrupção juridicamente vinculativo.

- **U.S. FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT – FCPA:** Lei dos Estados Unidos da América aprovada em 1977 e que proíbe e responsabiliza pessoas físicas e jurídicas por corrupção de Agentes Públicos estrangeiros.
- **UNITED KINGDOM BRIBERY ACT – UKBA:** Lei de 2010 do Reino Unido a qual estabelece a responsabilidade das empresas por atos de corrupção cometidos por pessoas que agem em seu nome.

As leis e normas acima são citadas de forma exemplificativa, e não esgotam toda a Legislação Aplicável às atividades da SISPAY quanto ao *Compliance* e ao combate à corrupção.

As regras são citadas para o conhecimento dos Colaboradores, sendo a Área de *Compliance* responsável por verificar eventuais atualizações, revogações ou a publicação de novas normas. No caso de novas normas virem a demandar alterações a esta Política, a SISPAY promoverá a sua revisão.

A SISPAY atua como Instituição de Pagamento, nos termos da Resolução BCB nº 80/2021 e Lei 12.865/2013.

A SISPAY, também atua como Subcredenciador, nos termos da Resolução BCB nº 150/2021.

Além do cumprimento da integralidade dos procedimentos previstos na Resolução BCB nº 65/2021, que dizem respeito a regulamentação da política de conformidade (*Compliance*) aplicável às instituições de pagamento, a SISPAY também adota esta Política para o cumprimento dos procedimentos adotados para o combate à corrupção.

### **3. OBJETIVO DA POLÍTICA DE COMPLIANCE CORPORATIVO E ANTICORRUPÇÃO**

Esta Política tem como objetivo definir as diretrizes nas quais se baseiam a SISPAY quanto ao programa de *Compliance* Corporativo e Anticorrupção aplicáveis aos seus Administradores, Colaboradores, Clientes, Fornecedores e Parceiros de Negócios. Esta Política foi concebida de modo a ser compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da SISPAY e de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do seu

risco frente aos reguladores, arranjos de pagamentos e demais autoridades públicas.

Os dispositivos contidos nesta Política observam as diretrizes da SISPAY para prevenir e combater situações propensas a atos de corrupção, suborno e fraudes, tanto em relação às instituições públicas como às empresas privadas, para prevenção, detecção e remediação dos atos lesivos previstos na lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), e dos requisitos do *Compliance* Regulatório do Programa de Integridade e Diretrizes para Empresas Privadas publicado pela Controladoria-Geral da União – CGU, Portaria Nº 909/2015.

Esta Política também procura definir alguns procedimentos, regras e controles internos relacionados com *Compliance* Corporativo, a fim de não permitir que a SISPAY venha a sofrer sanções legais ou administrativas, perdas financeiras, danos de reputação e outros danos, decorrentes de descumprimento ou falhas na observância do arcabouço legal, da regulamentação infralegal, das recomendações dos órgãos reguladores e dos códigos de autorregulação aplicáveis, os quais eventualmente poderão ser mais bem detalhados em manuais internos.

Neste sentido, formam os pilares do programa de *Compliance*: i) o suporte da alta administração; ii) a avaliação de riscos, ou *Risk Assessment* da SISPAY; iii) o alinhamento desta Política com o Código de Conduta e os procedimentos e controles internos; iv) a realização de comunicação e treinamentos visando à disseminação da cultura de *Compliance* dentro da SISPAY; v) os canais de denúncia e ouvidoria; vi) as investigações internas e os reportes; viii) a realização *due diligence* interna e de terceiros, Clientes, Fornecedores e Parceiros de Negócios; e ix) a realização de auditoria e monitoramento dos programas de *Compliance* Corporativo e Anticorrupção.

Especificamente no que se refere ao combate à corrupção, esta Política visa proibir expressamente e, se necessário, reprimir qualquer conduta de qualquer destinatário, seja Administrador, Colaborador, Cliente, Fornecedor, ou Parceiro Comercial que, ao interagir com Agente Público ou com outros em nome da SISPAY, prometa, autorize, ofereça ou conceda, direta ou indiretamente,

pagamento de artigo de qualquer natureza a Agente Público ou privado, ou a qualquer pessoa física ou jurídica objetivando obter qualquer vantagem indevida, ainda que não pecuniária para a SISPAY, para si ou para terceiros.

#### **4. ABRANGÊNCIA DESTA POLÍTICA**

Esta Política abrange todos os departamentos da SISPAY, e seus Administradores, Clientes, Colaboradores, Fornecedores e Parceiros de Negócios, os quais deverão concordar, aderir e se obrigar a respeitar aquilo que seja aqui estabelecido.

Esta Política define, minimamente: (i) o objetivo e o escopo da função de *Compliance*; (ii) a divisão clara das responsabilidades das pessoas envolvidas na função de conformidade, de modo a evitar eventuais conflitos de interesses, principalmente com as áreas de negócios da SISPAY; (iii) a alocação de pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas com a função de *Compliance*; (iv) a posição, na estrutura organizacional da SISPAY, da Área de *Compliance*; (v) as medidas necessárias para garantir independência e adequada autoridade aos responsáveis pelas atividades relacionadas com a função de conformidade e do combate à corrupção da Área de *Compliance*, na instituição; (vi) o livre acesso dos responsáveis da Área de *Compliance* às informações necessárias para o exercício de suas atividades; (vii) os canais de comunicação direto com os Administradores da SISPAY, para o relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas com a função de conformidade e combate à corrupção, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas; e (viii) os procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de *Compliance* com funções de gerenciamento de risco e com a auditoria interna.

Será por meio da Área de *Compliance* a realização do acompanhamento e coordenação da atuação dos responsáveis pela execução das atividades diárias, e a aderência da SISPAY a esta Política, ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, e ao Código de Conduta e Ética da SISPAY.

Além da avaliação do desempenho relacionado ao porte e perfil da SISPAY, a Área de *Compliance* realiza periodicamente, seja por meio de alteração nas leis vigentes ou de edição de novas regulamentações, ou de mudanças na estratégia da SISPAY, como a entrada e atuação em novos mercados, áreas de negócios ou abertura de filiais, uma avaliação de riscos que leve em conta as características dos negócios, mercados, Clientes, Parceiros e Fornecedores onde a SISPAY atua (cultura local, nível de regulação estatal, histórico de corrupção). Essa avaliação considera a probabilidade de ocorrência de fraudes e corrupção, inclusive ligadas a licitações e contratos, e o impacto desses atos lesivos nas operações da SISPAY.

A Área de *Compliance* tem autonomia, no que diz respeito aos canais de comunicação com os Administradores, para o relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas com possíveis irregularidades ou falhas identificadas, e os procedimentos de auditoria interna a que se referem esta Política.

## **5. ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE COMPLIANCE**

A Área de *Compliance* será responsável por garantir que todos os regulamentos internos e externos ao qual a SISPAY se obrigue, sejam cumpridos.

É a Área de *Compliance* da SISPAY, que deverá promover a cultura organizacional de conformidade e do combate à corrupção, contemplando os Administradores, Clientes, Colaboradores, Fornecedores e Parceiros de Negócios.

A Área de *Compliance* deverá adotar regras específicas que regulem situações que comumente envolvem riscos, inclusive relacionados à corrupção ou a desvios éticos por parte de seus Clientes, Colaboradores, Fornecedores e Parceiros de Negócios, tais como: procedimentos de registros de controles contábeis, contratação de terceiros, patrocínios e doações, assédio moral, práticas de suborno, vantagens indevidas, e práticas de preconceitos raciais, sociais, físicos, sexuais e religiosos.

Caberá à Área de *Compliance* criar e gerenciar os mecanismos de controle voltados ao *Compliance* Corporativo e Anticorrupção, garantindo a ética na conduta da SISPAY, bem como criar e coordenar os programas de treinamentos, os pilares do programa de *Compliance*, prestar suporte à alta administração da SISPAY a respeito da observância e da correta aplicação desta Política e de suas revisões periódicas.

Caberá ainda à Área de *Compliance* criar a comunicação corporativa e os mecanismos de atuação do Canal de Denúncias cujos objetivos são a conformidade dos processos internos e o combate à corrupção e a aderência à esta Política.

Também é dever da Área de Compliance, (i) testar e avaliar a aderência da SISPAY ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos Códigos de Conduta e Ética, e outros regulamentos que a SISPAY esteja obrigada a observar; (ii) prestar suporte aos Administradores a respeito da observância e da correta aplicação das normas, diretrizes e preceitos legais desta Política; (iii) auxiliar na informação e na capacitação de todos os Administradores, Clientes, Colaboradores, Fornecedores e Parceiros de Negócios, em assuntos relativos ao *Compliance* e ao combate à corrupção; (iv) revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica; (v) elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas com a função de *Compliance*, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pelos Administradores; e (vi) relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas com a função de *Compliance* aos Administradores.

É dever da área de Compliance manter à disposição do Banco Central do Brasil os relatórios anuais elaborados contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas com a função de *Compliance*, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pelos Administradores, pelo prazo mínimo de cinco anos.

## **6. PADRÕES DE CONDUCTA E GESTÃO DE RISCOS ANTICORRUPÇÃO**

A SISPAY, além de adotar os procedimentos e padrões de conformidade previstos na Resolução BCB nº 65/2021, que dizem respeito a regulamentação da política de conformidade (*Compliance*) aplicável às Instituições de Pagamento, também adota padrões de ética e de conduta que representam o comportamento esperado de todos os seus Administradores, Clientes, Colaboradores, Fornecedores e Parceiros de Negócios, quanto ao combate à corrupção.

A SISPAY, através desta Política, também visa atender os requisitos do Compliance Regulatório do Programa de Integridade e Diretrizes para Empresas Privadas publicado pela Controladoria-Geral da União – CGU, de 2015 (Portaria Nº 909/2015), criado após a Lei Anticorrupção de 2013 – Lei Nº 12.846/2013, onde espera-se que a SISPAY tenha:

- o comprometimento da Alta Administração, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa;
- padrões de conduta, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os Colaboradores e Clientes;
- treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- a análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;
- os registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da SISPAY;
- os controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiros da SISPAY;
- independência, estrutura e autoridade da Área de Compliance, responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;

- canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;
- medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade, e procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- due diligence apropriada para contratação e supervisão de Fornecedores, e agentes intermediários; e
- monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira.

As regras e procedimentos para prevenir e detectar a ocorrência de irregularidades devem ser coordenadas e aplicadas na rotina de trabalho da SISPAY, através da Área de *Compliance* e demais áreas de negócios da instituição, onde obrigações e ações específicas serão atribuídas, como, por exemplo, procedimentos, público-alvo, periodicidade, unidades responsáveis e formas de monitoramento.

A seguir serão apresentados alguns exemplos de padrões de conduta e gestão de risco, levando em consideração a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da SISPAY.

#### **a. RELACIONAMENTO COM O SETOR PUBLICO**

A SISPAY não permite que qualquer pessoa em seu nome busque vantagens em contratações junto à Administração Pública. Os responsáveis por atividades associadas a esse tipo de contratação na SISPAY devem garantir que não aconteça qualquer oferecimento ou recebimento de vantagem indevida ou pecuniária, cuidando para que todas as negociações sejam realizadas sempre na presença de mais de um representante da SISPAY e mais de um agente público.

Além disso, sempre, a avaliação de contratações públicas deve passar pelos Administradores da SISPAY e será objeto de deliberação, a qual deverá ser formalizada por escrito e armazenada na sede da SISPAY.

A SISPAY não autoriza quem quer que seja a, em seu nome, oferecer qualquer tipo de vantagem indevida a agentes públicos com o objetivo de apressar ou viabilizar a obtenção de certidões, licenças, autorizações ou permissões.

Os responsáveis pela obtenção de certidões, licenças, autorizações e permissões na SISPAY devem garantir que não aconteça qualquer oferecimento ou recebimento de suborno, vantagem indevida ou pecuniária.

As eventuais fiscalizações do poder público que a SISPAY possa vir a sofrer devem ser acompanhadas diretamente pelos Administradores e pela Área de *Compliance*. Em hipótese alguma deve-se criar embaraços às ações dos fiscalizadores, bem como em hipótese alguma deve-se oferecer subornos, vantagens indevidas ou pecuniárias, ou ainda, ceder às solicitações com o objetivo de influenciar nos resultados das fiscalizações.

A eventual contratação de agentes públicos ou ex-agentes públicos somente ocorrerá após a análise cuidadosa do perfil do possível contratado e após a aprovação escrita dos Administradores da SISPAY. Na análise do perfil do candidato será fator preponderante o histórico de envolvimento com delitos combatidos por esta Política.

#### **b. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES**

A Política e as regras que abrangem o recebimento ou a entrega de brindes, presentes, o oferecimento ou recebimento de entretenimentos e hospitalidades, tanto com agentes privados quanto com Agentes Públicos serão descritas em documento específico, o qual estabelecerá as vedações, eventuais valores máximos e o procedimento de documentação, alçadas e aprovação de eventuais exceções.

A SISPAY deverá, através da Área de *Compliance*, criar as regras sobre valores de brindes que agentes públicos e privados podem receber, bem como, o oferecimento de presente ou custeio de viagens que pode ser utilizado para

ocultar o pagamento de vantagens indevidas e a política de integridade da empresa deve ser adequada para prevenir esse tipo de situação. Obviamente, não se trata aqui de condenar práticas usuais e legítimas que fazem parte do ramo empresarial.

Algumas diretrizes que serão observadas pela Área de *Compliance*:

- o oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos para a empresa, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;
- antes de se oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se verificar se as regras locais estão sendo respeitadas, assim como as legislações que tratam de suborno transnacional e, ainda, se as políticas e regras internas da instituição daquele que receberá a hospitalidade, o brinde ou presente estão sendo obedecidas;
- os gastos devem ser razoáveis e estar em observância às legislações locais, devendo ser estabelecidos limites pela SISPAY;
- nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser provido com uma frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou impropriedade;
- convites que envolvam viagens e despesas relacionadas devem ser realizados em clara conexão com o negócio da SISPAY, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos e parcerias;
- devem-se criar indicativos para que o próprio Colaborador da SISPAY desenvolva a capacidade crítica de decidir sobre a razoabilidade de propor determinada ação relativa à hospitalidade e ao oferecimento de brindes e presentes. Os Colaboradores da SISPAY podem ser orientados, por exemplo, por uma lista básica de perguntas, como: Qual é a intenção envolvida? Existe algo além da promoção dos negócios da SISPAY que deva ser mantido em segredo? Caso a situação fosse reportada ao público externo – fosse matéria de um grande jornal, por exemplo – haveria algum inconveniente para a SISPAY? Ela poderia ser mal interpretada?;

- deve haver uma indicação para os Administradores, Colaboradores, Clientes, Fornecedores e Parceiros de Negócios a quem eles devem recorrer na Área de *Compliance* da SISPAY, caso tenham dúvidas sobre situações práticas envolvendo hospitalidade, brindes e presentes.

### **c. REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS**

A Área de Finanças, com o apoio da área de *Compliance*, deverá estabelecer procedimentos rígidos para o registro contábil e a identificação de atos de corrupção. Evitando que a prática de suborno, ou outras práticas ilícitas, possam se disfarçar contabilmente em pagamentos legítimos como comissões, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento etc.

A SISPAY adotará processos para que os registros contábeis sejam mais detalhados, analíticos e com histórico elaborado para situações de justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços, informações sobre o preço contratado e preço de mercado, justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de mercado, informações sobre a entrega do produto ou serviço e comentários sobre a qualidade do serviço prestado em comparação ao valor pago.

A Área de Finanças manterá os registros de forma que permitam o monitoramento das despesas e das receitas, facilitando a detecção de ilícitos, a identificação de características atípicas de transações ou mudanças nos padrões de receita (elevação acentuada e não prevista de contratos públicos em uma região, por exemplo) ou nos padrões de despesa (contratação de serviços por valor superior ao de mercado ou redução acentuada do valor pago por determinado tributo, por exemplo).

Sempre que necessário, a SISPAY irá contratar auditoria externa independente de seus registros contábeis.

### **d. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**

A Área de Recursos Humanos, com o apoio da área de *Compliance* irá adotar procedimentos adequados para a verificação de contratação e supervisão de Fornecedores e Parceiros de Negócios, a fim de diminuir as chances de a

SISPAY se envolver em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos, ainda que a contratação desses Fornecedores e Parceiros de Negócios não tenha como objetivo imediato intermediar o relacionamento com a administração pública.

A Área de *Compliance* irá realizar *due diligence* para a contratação desses Fornecedores e Parceiros de Negócios, com o objetivo de averiguar se possuem histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública, bem como se possuem em suas empresas Programa de Integridade que diminua o risco de ocorrência de irregularidades e que esteja de acordo com os princípios éticos da SISPAY.

Poderá também, a Área de *Compliance*, adotar procedimentos de conformidade nos contratos com seus Fornecedores e Parceiros de Negócios, que obriguem estes quanto ao: (i) comprometimento com a integridade nas relações público-privadas e com as orientações e políticas da SISPAY, inclusive com a previsão de aplicação do seu Programa de Integridade, se for o caso; (ii) previsão de rescisão contratual caso a empresa contratada pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira; (iii) o pagamento de indenização em caso de responsabilização da SISPAY por ato da empresa contratada.

A SISPAY, através de sua Área de *Compliance*, poderá, a seu critério, adotar formas de verificar periodicamente se seus Fornecedores e Parceiros de Negócios estão atuando de forma condizente com o acordado em contrato e se não adotam comportamentos contrários à esta Política e seus valores, ou às leis.

#### **e. CONTRIBUIÇÕES, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES**

Qualquer contribuição, patrocínio ou doação, bem como outras ofertas de similar natureza, só podem ser feitas em nome da SISPAY após avaliação prévia da Área de *Compliance*.

Ainda que eventualmente venha a ser considerado um procedimento legal, a SISPAY não realizará, em nenhuma hipótese, qualquer doação ou contribuição que tenha conotação política, como, por exemplo, doações ou contribuições a partidos políticos, sindicatos, políticos ou fundações ligadas a partidos políticos.

Se eventualmente um Administrador, Colaborador, Cliente, Parceiro de Negócios ou Fornecedor realizar uma contribuição ou doação de natureza política, ele deverá deixar claro em todos os documentos que formalizem a contribuição ou doação que tal ato não tem qualquer relação com a SISPAY, mas que se trata de um ato pessoal/independente. Embora esta Política não tenha força para proibir tais atos, ela fortemente desencoraja que sejam praticados.

## **7. CANAL DE DENÚNCIAS**

A SISPAY deve criar o Canal de Denúncias, o qual será responsabilidade da Área de *Compliance*, e que deverá ouvir, relatar, conduzir, concluir e informar os resultados de possíveis irregularidades ou falhas identificadas no dia a dia da SISPAY. A Área de *Compliance* apurará as denúncias recebidas e encaminhará o caso, juntamente com a sua avaliação, para decisão dos Administradores da SISPAY aplicar eventuais medidas disciplinares e ações de remediação. Será observado o sigilo no tratamento e condução das apurações das denúncias, visando à proteção do denunciante. Por fim, poderá ser solicitado auxílio às auditorias internas e externas para a condução e conclusão das denúncias realizadas.

A SISPAY deverá disponibilizar mais de uma forma de contato com o Canal de Denúncias e assegurar a independência da investigação.

O Canal de Denúncias se dará por meio do endereço de e-mail [indicar e-mail] e será responsável pelo monitoramento do programa de *Compliance* Corporativo e Anticorrupção, bem como para auxiliar na prevenção e detecção de condutas impróprias, podendo ser acessado pelos Colaboradores e Administradores da SISPAY, Fornecedores e Parceiros de Negócios, os quais poderão fazer seus relatos e abertura de ocorrências, sempre que identificarem algum desvio de conduta ou padrão ético de operações que envolvam a SISPAY.

## **8. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO**

A responsabilidade de comunicar e treinar todas as áreas da SISPAY é da Área de *Compliance*. Ela deverá elaborar toda a documentação adequada de gestão desta Política.

O treinamento e capacitação sobre os temas desta Política, abrangerá os Colaboradores e Administradores da SISPAY, e incluirá os Parceiros de Negócios, no que couber. Eventualmente os materiais de treinamento serão adaptados para cada um dos públicos que vier a participar dos treinamentos.

Os treinamentos serão realizados periodicamente para toda a SISPAY, e para novos Colaboradores que ingressarem na SISPAY, bem como novos Parceiros de Negócios, no que couber.

A comunicação desta Política tem o objetivo de realizar a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da SISPAY, bem como visa a garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade ou atos de corrupção forem identificados.

Esta Política, normas e procedimentos estarão disponíveis em meio eletrônico para todos os interessados.

## **9. GERENCIAMENTO DE RISCOS**

O gerenciamento de risco a ser desenvolvido pela Área de *Compliance* da SISPAY deverá abranger: políticas de aprovação e alçadas, regras de relacionamentos com órgãos públicos, hospitalidade (brindes, presentes, viagens e eventos, refeições de eventos de relacionamento corporativo público ou privado), registros de controles contábeis, contratação com clientes e contratação de terceiros, patrocínios e doações, assédio moral, práticas de suborno, vantagens indevidas, e vedação às práticas de preconceitos raciais, sociais, físicos, sexuais e religiosos.

A SISPAY, também deverá observar os pilares do programa de *Compliance* Anticorrupção que são estabelecidos pela Lei Anticorrupção.

A estrutura de gerenciamento dos riscos deverá ser compatível com a natureza das atividades da SISPAY e a complexidade dos produtos e serviços oferecidos.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A Área de *Compliance* é responsável pela revisão, alteração e atualização desta Política de *Compliance* Corporativo e Anticorrupção, sempre que necessário para o bom funcionamento das boas práticas de governança da SISPAY.

A Política de *Compliance* deverá ser aprovada pelos Administradores, e deverá assegurar: i) a adequada gestão desta Política de *Compliance* Corporativo e Anticorrupção na SISPAY; ii) a efetividade e a continuidade da aplicação desta Política de *Compliance* Corporativo e Anticorrupção; iii) a comunicação desta Política de *Compliance* Corporativo e Anticorrupção a todos os Administradores, Colaboradores, Clientes, Parceiros de Negócios ou Fornecedores relevantes; iv) a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da SISPAY; v) garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade ou atos de corrupção forem identificados; e, vi) prover os meios necessários para que as atividades relacionadas com a função de *Compliance* e Anticorrupção desta Política sejam exercidas adequadamente.

Esta Política, bem como o relatório a ser elaborado contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas com a função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela SISPAY e seus Administradores, deverá ser revisada a cada 12 meses pela Área de Compliance, e aprovada pelos Administradores da SISPAY

Sempre que houver relevante alteração desta Política, haverá novos ciclos de Comunicação e Treinamento, a ser coordenados pela Área de *Compliance*.

Todos os Colaboradores e Administradores da SISPAY, Fornecedores e Parceiros de Negócios assinarão, no início do relacionamento com a SISPAY ou sempre que houver relevante alteração, o termo de adesão ou o termo de conhecimento das alterações desta Política, no que couber.

É dever da Área de *Compliance*, manter à disposição do Banco Central do Brasil documentos, atas, relatórios, avaliações de risco e manuais que trata esta Política.

---

Marcelo Artur Motta Ramos Marques  
Diretor

---

Vera Lucia Teixeira  
Diretora

## ANEXO 1

### TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE COMPLIANCE CORPORATIVO E ANTICORRUPÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que tenho conhecimento desta Política de *Compliance* Corporativo e Anticorrupção, bem como das diretrizes contidas nas demais políticas, nas normas e nos procedimentos internos da SISPAY.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento das atividades da SISPAY, seus padrões de conformidade e integridade, e do quanto esta pode tentar ser aproveitada para a prática de atos de não conformidade ou de corrupção. Por isso, dentro de minhas atribuições e obrigações, devo, sempre que necessário, utilizar o Canal de Denúncias para denunciar qualquer tipo de atividade suspeita e/ou tratada como criminosa por esta Política e pela SISPAY.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Assinatura

## ANEXO 2

### TERMO DE ADESÃO ÀS ALTERAÇÕES DESTA POLÍTICA DE COMPLIANCE CORPORATIVO E ANTICORRUPÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que tenho conhecimento das alterações promovidas nesta Política de *Compliance* Corporativo e Anticorrupção, bem como das diretrizes contidas nas demais políticas, nas normas e nos procedimentos internos da SISPAY.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento das atividades da SISPAY, seus padrões de conformidade e integridade, e do quanto esta pode tentar ser aproveitada para a prática de atos de não conformidade ou de corrupção. Por isso, dentro de minhas atribuições e obrigações, devo, sempre que necessário, utilizar o Canal de Denúncias para denunciar qualquer tipo de atividade suspeita e/ou tratada como criminosa por esta Política e pela SISPAY.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura