

## CONTROLE DE DOCUMENTO

### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

DOCUMENTO	
<b>Título</b>	Política Anticorrupção
<b>Código</b>	PCI-001
<b>Número da Versão</b>	00
<b>Data</b>	13/11/2023
<b>Departamento</b>	Diretoria de Riscos, Compliance e Legal
<b>Responsável</b>	Joana Martines

### REVISÃO

HISTÓRICO DA REVISÃO			
Data	Assunto	Responsável	Nº Rev.
13/11/2023	Política Anticorrupção	<a href="#">Joana Martines</a>	v.1

### APROVAÇÃO

Nº Revisão.	Diretoria Executiva	
	Data	Responsável
00		

## Sumário

CONTROLE DE DOCUMENTO	1
1.	2
2.	3
3.	3
4.	4
4.1.	4
4.2.	4
4.3.	4
4.4.	5
5.	5
6.	6
6.3.	7
6.4.	7
6.5.	Erro! Indicador não definido.
7.	8
8.	9
9.	9
10.	10
11.	10

### 1. OBJETIVO

A Política Anticorrupção da OneKey Payments tem como objetivo estabelecer diretrizes e regras para prevenir práticas corruptas e violações legais, incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA e a Lei Federal brasileira nº 12.846 de 2013. A política define as penalidades a serem aplicadas em caso de violação, visando manter a integridade na atuação da instituição.

## 2. GLOSSÁRIO

<b>Conflito de Interesse</b>	Conflito de Interesses é a situação em que uma pessoa envolvida em processo decisório pode influenciar para garantir ganhos a si, Membros Próximos da Família, sociedades controladas ou terceiros associados, comprometendo sua imparcialidade. Isso inclui casos em que os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão não estão alinhados aos interesses da OneKey Payments.
<b>Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (“FCPA”)</b>	A Lei dos EUA conhecida como FCPA proíbe o pagamento ou oferta de pagamento, direta ou indiretamente, a um Agente Público estrangeiro para influenciar decisões oficiais ou obter vantagens indevidas visando a obtenção ou retenção de negócios. Além disso, a FCPA inclui disposições contábeis que impõem exigências de controle interno e proíbem a falsificação de livros e registros.

## 3. REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Federal nº 12.846 de 2013;
- Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (U.S. Foreign Corrupt Practices Act);
- Política de Conformidade;

Política Anticorrupção  
13 de novembro de 2023

**OneKey Payments Instituição de Pagamentos S.A.**

Alameda Rio Negro, 585 - Bloco A Conjunto 18 CEP 06454-000 Barueri - São Paulo

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. DIRETORIA

Compete à Diretoria da Instituição em conjunto com a área de Compliance:

- a) Aprovar e revisar a Política e suas alterações para adequá-la à sua finalidade;
- b) Disponibilizar treinamentos e palestras para conscientização dos colaboradores sobre a legislação anticorrupção;
- c) Desenvolver campanhas/atividades para prevenção e detecção de operações que possam indicar violação à legislação anticorrupção;
- d) Investigar denúncias ou suspeitas de violação da Política, encaminhando conclusões para o Compliance tomar as devidas providências;
- e) Aprovar o relatório elaborado pela Auditoria Interna e manter à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de 5 anos.

### 4.2. AUDITORIA INTERNA

O Responsável pela Auditoria Interna deverá:

- a) Elaborar, semestralmente, relatório contendo informações sobre denúncias recebidas, sua natureza, áreas responsáveis pelo tratamento, situação da investigação e medidas adotadas;
- b) Conduzir auditorias periódicas para assegurar o cumprimento da Política e fornecer relatórios com resultados das auditorias, incluindo ações disciplinares e remediadoras em caso de violações encontradas.

### 4.3. COLABORADORES

Compete aos Colaboradores:

- a) Não aceitar práticas proibidas pelas leis anticorrupção e proteger a OneKey Payments contra corrupção e suborno;
- b) Formalizar denúncias por meio do Canal de Denúncias em caso de conhecimento de atos contrários à legislação anticorrupção, conforme estabelecido no Código de Ética e Conduta;
- c) Notificar o Canal de Denúncias ou a área de Compliance sobre suspeitas ou conhecimento de uso de valores para corrupção, suborno ou derivados, para investigação e possível comunicação ao COAF em caso positivo;
- d) Encaminhar denúncias relacionadas ao descumprimento da política ao Comitê Diretivo, ou, em casos envolvendo esferas superiores, tratar diretamente com o CEO e/ou Head Global de Compliance.

#### **4.4. TERCEIROS E FORNECEDORES**

4.4.1. Observar e zelar pelo cumprimento da Política, acionando o canal da OneKey Payments para consultas em situações conflitantes ou descritas na política, com divulgação de informações a fornecedores e parceiros.

4.4.2. Seguir os procedimentos específicos da Política, a menos que uma exceção seja expressamente aprovada, sendo esta documentada com precisão e os registros retidos.

#### **5. DIRETRIZES**

5.1. A Política da OneKey Payments visa garantir que a empresa e seus colaboradores atuem eticamente e em conformidade com a legislação anticorrupção, incluindo a FCPA e a legislação brasileira. A empresa repudia práticas

de corrupção e suborno, enfatizando a importância da transparência nos negócios e estabelecendo mecanismos de governança corporativa. Colaboradores são instruídos a evitar qualquer envolvimento em ações que caracterizem corrupção, favorecimento ou suborno.

5.2. Sendo assim, todos os colaboradores da OneKey Payments estão proibidos de:

- a) Oferecer ou autorizar a oferta ou a sugestão de suborno;
- b) Aceitar, pagar ou receber suborno;
- c) Solicitar ou aceitar suborno para influenciar uma decisão, obter acesso não autorizado a informações confidenciais, comprometer-se ou omitir-se a agir, independentemente de que o resultado poderia ter sido o mesmo, caso o suborno não tivesse ocorrido;
- d) Utilizar-se de terceiros para executar qualquer das ações acima;
- e) Utilizar-se de fornecedores que estejam comprovadamente envolvidos em situações de corrupção ou suborno. Maiores informações vide a Política Conheça seu Parceiro (KYP); e
- f) Movimentar fundos que conhecidamente ou por suspeita razoável estão sendo utilizados para corrupção ou suborno.

## 6. LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

6.1. A legislação anticorrupção brasileira estabelece sanções, mesmo em casos de mera intenção de corrupção, incluindo multas, publicação da decisão condenatória, reparação do dano, perdimento de bens, suspensão de atividades, proibição de receber incentivos públicos, dissolução compulsória, e registro em cadastros de empresas punidas. A Política da OneKey Payments abrange não apenas aqueles que cometem diretamente a infração, mas

também os que poderiam prevenir o ato. A responsabilidade da pessoa jurídica persiste em mudanças societárias, e a empresa pode ser responsabilizada mesmo sem conhecimento dos atos ilícitos. A política proíbe expressamente qualquer forma de suborno para influenciar decisões ou obter vantagens, tanto de agentes públicos quanto de outras pessoas.

## **6.2. OFERECIMENTO DE PRESENTES, HOSPITALIDADES OU QUALQUER COISA DE VALOR.**

**6.2.1.** Decisões comerciais devem ser guiadas por fatores competitivos, evitando a influência de presentes ou entretenimento de negócios. Ofertas ou aceitação de tais benefícios não devem ocorrer para fins indevidos.

**6.2.2.** O reembolso de despesas relacionadas à promoção dos serviços ou produtos da instituição é aceitável se razoável e não visar vantagem indevida. Princípios como consistência com os interesses da instituição, moderação, não envolvimento frequente, ausência de expectativa de reciprocidade, conformidade legal e pré-aprovação devem reger todos os presentes e entretenimento de negócios. Aprovação prévia por escrito é necessária para atividades específicas, incluindo ofertas a agentes públicos, e todas as transações devem ser registradas e comunicadas ao Departamento de Compliance.

**6.2.3.** O fornecimento de brindes aceitáveis, como objetos promocionais, é permitido, mas atividades como contribuições políticas só são permitidas fora do horário de trabalho, em nome pessoal e com recursos pessoais.

**6.2.4.** O uso de terceiros para evitar as diretrizes da política é proibido.

## **6.3. RECEBIMENTO DE PRESENTES, HOSPITALIDADES OU QUALQUER COISA DE**

## VALOR

- 6.3.1. Os colaboradores que recebem brindes, presentes ou convites devem submeter-se à análise de Compliance, podendo fazer doações ou devolver os itens, sem aceitá-los como retribuição pessoal. Contratações de prestadores de serviço devem seguir as políticas da OneKey Payments.
- 6.3.2. Se uma Pessoa Politicamente Exposta oferecer algo de valor, o colaborador deve denunciar imediatamente.
- 6.3.3. Pedidos de contribuições para hospitalidades requerem análise e aprovação do Compliance.
- 6.3.4. A OneKey Payments não faz doações a partidos políticos ou candidatos, respeitando o direito dos colaboradores de fazê-lo em nome próprio, não em nome da empresa.

## 7. PRÉ-APROVAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE PARCEIROS DE NEGÓCIOS TERCEIRIZADOS

7.1. Antes de estabelecer relações comerciais com terceiros que interagem com Agentes Públicos em nome da Instituição, a pré-aprovação por escrito da área de Compliance é necessária, incluindo:

- a. Formalização da Pré-Liberação de Parceiro de Negócios;
- b. Condução de pesquisas de mídias, verificações de sanções e buscas online para avaliar o risco de corrupção;
- c. Encomenda de laudo de auditoria de prestador de serviços independente e pesquisa de registros públicos, se necessário;



- d. Inclusão de declarações e garantias antissuborno no contrato, com confirmação de compreensão e concordância com a Política Antissuborno da Instituição;
- e. Explicação das expectativas da Instituição sobre o cumprimento das leis anticorrupção ao terceiro, registrando a comunicação; e
- f. Manutenção de todos os registros relacionados à auditoria e contratação do terceiro.

## **8. LIVROS E REGISTROS**

**8.1.** A Instituição requer a manutenção de um sistema de controles contábeis internos adequado, exigindo que os indivíduos registrem operações de forma justa, precisa e detalhada em seus livros e registros. É proibido incluir declarações falsas ou enganosas, como registrar uma despesa com presente de maneira incorreta. A classificação de operações deve ser precisa, evitando erros intencionais. É necessário manter documentação apropriada para comprovar todas as operações e seguir as políticas de gestão de informações e registros da Instituição ao preservar os documentos.

## **9. CANAL DE DENÚNCIA**

9.1. Todos os colaboradores devem comunicar suspeitas ou conhecimento de violações à Política, outros procedimentos ou controles da Instituição à Diretoria ou à área de Compliance, utilizando o Canal de Denúncia anônimo, se necessário. Os relatos serão tratados de forma segura e ética, preservando a confidencialidade da identidade do denunciante.

9.2. A omissão intencional de notificar violações sujeita o colaborador a medidas disciplinares. Incidentes relatados serão prontamente investigados, e, se confirmada uma conduta imprópria, medidas corretivas serão aplicadas, podendo incluir advertências,

suspensão, demissão, destituição de administradores ou rescisão contratual. Antes de qualquer penalidade, uma investigação completa e justa será conduzida.

9.3. A OneKey Payments reafirma seu compromisso no combate à corrupção em benefício da sociedade.

## 10. TREINAMENTO

10.1. O compromisso da Instituição com padrões éticos de conduta comercial depende do cumprimento desta Política pelos colaboradores. A participação em treinamentos é esperada, e, dependendo das responsabilidades do cargo, a Instituição pode solicitar treinamentos específicos relacionados a esta Política.

10.2. O pedido de treinamento não implica violação ou suspeita de violação da Política ou de leis anticorrupção por parte do colaborador.

## 11. REVISÃO E APROVAÇÃO

11.1. Esta política deve ser revisada e aprovada pela Diretoria anualmente ou em prazo menor em caso de alteração de legislação que regule o assunto, ou ainda em casos de alteração nas estratégias de negócios, assuntos societários que justifiquem.

11.2. Esta política após aprovada entra automaticamente em vigor na data de sua aprovação.

### CONTROLE DE ALTERAÇÕES:

Redator/Revisor	Data de Elaboração	Versão	Data de Aprovação em Comitê Diretor
-----------------	--------------------	--------	-------------------------------------

# Política Anticorrupção



<a href="#">Joana Martines</a>	13/11/2023	v.1	
--------------------------------	------------	-----	--