



PROGRAMA DE INTEGRIDADE
COMPLIANCE E CÓDIGO DE CONDUTA

Introdução

A empresa tem o forte e firme compromisso de atendimento de maneira legal, ética e transparente das boas práticas comerciais e das políticas de prevenção e detecção de práticas de fraude, corrupção e lavagem de dinheiro, cujas condutas não são permitidas no âmbito da empresa.

Assim, é exigido dos seus administradores, empregados e terceiros fornecedores e prestadores de serviços que venham se relacionar com a empresa o compromisso com o exercício de suas funções na empresa de maneira legal, ética, transparente e profissional. Portanto, este **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta** foi desenvolvido para balizar a conduta que a empresa e pessoas que a ela se relacionam devem adotar durante a condução dos seus negócios de forma a combater e evitar a prática de atos em desacordo com as regras de conduta da empresa, e em desrespeito a legislação anticorrupção.

O **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta** criado e atualizado pela empresa destina-se aos diversos públicos de interesse, como:

- clientes;
- fornecedores,
- parceiros;
- poder público,
- colaboradores próprios e;
- colaboradores de empresas prestadoras de serviços.

Entendemos que, além de uma melhor compreensão sobre o assunto, este conjunto de regras permitirá com que todos os Colaboradores, entendam as consequências advindas da prática de condutas inadequadas, as formas como as mesmas devem ser combatidas, evitadas e também denunciadas.

Em linhas gerais, portanto, o presente **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta** foi elaborado e desenvolvido para auxiliar o entendimento sobre nossos valores morais e éticos, assim como sobre nossas regras anticorrupção, que são de observância obrigatória.

A definição desse programa, em última análise, tem por objetivo implementar mecanismos e procedimentos internos de integridade, treinamento e incentivo a denúncia sobre quaisquer irregularidades, bem como para que haja a efetiva e correta aplicação do Código de Conduta.

Para que o presente programa seja efetivo faz-se indispensável que a conduta pessoal de cada um dos envolvidos esteja em conformidade com a ética e normas morais e legais das políticas aqui apresentadas, o que além de monitorado, será exigido para continuidade das relações.

Assim, temos que o êxito desta iniciativa dependerá de todos os envolvidos, não apenas na atuação com cautela e observação dos processos e procedimentos previstos, mas também denunciando qualquer ato que os contrarie. Finalmente, contamos com o compromisso de cada um dos envolvidos para que possamos implementar e garantir uma completa aderência as regras e valores já praticados e ora formalizados neste Código de Conduta.

COMPROMISSO, SIGNIFICADO DE COMPLIANCE E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

COMPROMISSO:

A empresa respeita todas as leis que estejam relacionadas aos seus negócios e mantém firme compromisso ético na realização de cada uma das suas atividades, além é claro, de manter uma conduta empresarial responsável e ética em todas as circunstâncias, exigindo que tal comprometimento seja seguindo por todos os seus colaboradores, sócios, executivos, clientes, fornecedores; parceiros; poder público; empregados próprios e de empresas prestadoras de serviços.

Lembramos que, desde nossa criação comprometemo-nos com a condução de nossos negócios de maneira íntegra e pautada nos mais altos padrões éticos e morais, não tolerando quaisquer desvios de conduta e/ou descumprimento de normas internas e a legislação em vigor, os quais, uma vez percebidos, com a identificação de práticas ilegais ou antiéticas, além do dever de denúncia e apuração imediata, servem como justificativa para a rejeição e/ou o cancelamento de negócios.

SIGNIFICADO DE *COMPLIANCE* E DA IDEIA VINCULADA AO SEU RESPECTIVO PROGRAMA:

Inicialmente vale destacar que, ao nos referirmos às práticas e políticas anticorrupção, a expressão ***compliance*** é corriqueiramente utilizada, posto inexistir em nosso idioma e, em tantos outros, palavra que melhor traduza a sua ideia, já que tal deriva do verbo, também do idioma inglês, “*to comply*”, que significa “cumprir”¹.

¹ Podemos então dizer que o programa de Compliance, nada mais é, do que o cumprimento das normas legais e padrões estabelecidos para a operação da empresa, especialmente para evitar ações que estejam em desacordo com política anticorrupção e normas legais. Noutras palavras, trata-se basicamente de fazer o que é certo, de acordo com missão, valores, leis, regulamentos e Código de Conduta praticado pela empresa.

Sob esta perspectiva, quando nos referirmos a ideia de ***compliance*** estamos querendo dizer que a empresa segue rigorosamente a legislação em vigor e combate condutas corruptas e/ou contrárias aquelas defendidas em nosso Código de Conduta.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO:

A empresa simplesmente não tolera qualquer prática de corrupção² e/ou suborno, assim como incentiva firmemente seus colaboradores, sócios, executivos, parceiros de negócios a reportarem, imediatamente, tal qual disciplinado aqui, qualquer tipo de suspeita de atos ilícitos, desde o momento em que notarem a simples possibilidade de sua ocorrência.

De acordo com nossa política interna, é vedado a qualquer colaborador, sócio, executivo, parceiro de negócio e seus empregados, agindo em nome da empresa, em negócios relacionados com ela, ou em qualquer outro negócio mesmo que privado, tenha por prática os atos de entregar, oferecer, prometer ou ainda pagar qualquer valor, doado de presente ou brinde para qualquer autoridade governamental, terceira pessoa a ele relacionada ou para qualquer outra pessoa ou entidade do setor comercial ou privado, com a intenção de induzir o receptor a abusar de sua posição, ou de obter vantagens indevidas.

Lembramos que referidas proibições independem do fato de que a conduta envolva funcionários e/ou autoridades governamentais, empresas do setor privado ou mesmo indivíduos, não importando o valor envolvido.

² Consiste da oferta, promessa, doação, solicitação, autorização para pagar algo de valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, instituição, autoridade governamental ou funcionário público.

CONDUTAS ESPERADAS E CONDUTAS NÃO TOLERADAS

O presente Código de Conduta, alinhado as melhores práticas de **compliance**, estabelece as normas que servem de base para atuação de todos que se relacionam com a empresa visando o bem comum, com atenção e respeito aos valores culturais e sociais de cada região do país.

Em linhas gerais, esperamos que todos os que de alguma se relacionam com a empresa:

- a) ajam com honestidade, integridade e lealdade, com a empresa, respeitando as boas práticas comerciais e a legislação de prevenção aos atos de fraudes, corrupção e lavagem de dinheiro;
- b) não pratiquem qualquer ato que possa caracterizar assédio, seja ele moral ou sexual;
- c) não adotem postura discriminatória, especialmente no que se refere a religião, sexo, idade, raça ou condição física;
- d) zelem pela imagem da nossa empresa, protegendo seus ativos e, especialmente, a confidencialidade de toda e qualquer informação obtida em razão da função exercida; e
- e) desempenhem sua função com irrestrito respeito a legislação vigente.

Para tanto são comandos e normas obrigatórias a serem seguidas, as práticas e indicações detalhadas abaixo:

1. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE CONDUTAS PROFISSIONAIS

1.1. Todos devem agir pautados pela mais absoluta cordialidade, respeito e dignidade nos tratamentos com terceiros, sendo proibidas as práticas ou tolerâncias de qualquer tipo de violência, preconceito, abuso, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, retaliação, violência psicológica, assédio moral ou sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios éticos da empresa;

1.2. Todos devem agir com honestidade, impessoalidade, respeito e de maneira transparente nas suas atividades, sem obter vantagens indevidas, de forma a assegurar a construção de relações íntegras, contributivas e duradouras entre a empresa e seus colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros comerciais;

1.3. No exercício de suas atividades as pessoas não poderão praticar nem compactuar com qualquer forma de trabalho infantil, forçado, escravo ou degradante, com qualquer forma de exploração sexual, em especial de crianças e adolescentes;

1.4. O computador e a internet, em ambiente corporativo, devem sempre ser utilizados para fins profissionais, permitindo-se seu uso para finalidade de caráter pessoal, com moderação e de forma a não interferir no trabalho. Além disso, não se deve ter a expectativa de privacidade no uso de equipamentos ou redes de internet, quer seja durante o período de trabalho ou não, sendo para atividades corporativas ou pessoais;

1.5. A empresa exige o compromisso com um ambiente de trabalho saudável e com segurança, bem como desenvolver os integrantes por meio de treinamentos e valorizando os talentos da equipe. Por meio da política da meritocracia será buscada a retenção destes talentos, sempre respeitando os direitos de todos integrantes, repassando a todos, benefícios em função de mérito e desenvolvimento funcional;

1.6. Completa observação aos protocolos e segurança com relação a Lei Geral de Proteção de Dados.

2. ATOS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

2.1. Serão terminantemente proibidas as práticas de atos que possa importar em fraude, consistindo esta em qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros, ou ainda, a declarando falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro;

2.2. Serão terminantemente proibidas as práticas de atos que possam importar em corrupção ou lavagem de dinheiro, consistindo esses em qualquer ação, direta ou indireta, consistente em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de praticar determinado ato, ou atos de desvio ou acobertamento de desvio de valores;

2.3. São terminantemente proibidas as práticas de suborno, consistentes em aprovar, tolerar ou não denunciar atos relacionados a aprovar o pagamento do suborno; fornecer ou aceitar faturas falsas; retransmitir instruções para pagamento de suborno; encobrir o pagamento de suborno; cooperar conscientemente com o pagamento de suborno;

2.4. É exigido de todos a postura de rejeitar e denunciar situações de fraude, corrupção, lavagem de dinheiro e suborno, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, que envolva ou não valores monetários;

2.5. Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno ou realizar qualquer outro ato em desacordo com as Leis Anticorrupção ou este Código.

3. REGRAS SOBRE CONFLITOS DE INTERESSES

3.1. É proibida a realização de negócios em conflitos de interesses, considerado este quando um empregado, próprio ou terceiro, ou mesmo quando um administrador, fornecedor ou prestador de serviços da empresa por conta de sua influência, cargo ou acessos inerentes as atividades desempenhadas junto a empresa, esteja em posição tal que possibilite a tomada de decisões em que seus interesses particulares possam influenciar, prevalecer ou se contrapor aos interesses da empresa, resultando-lhe benefícios pessoais de qualquer natureza, diretos ou indiretos, para si, para membros da sua família ou amigos, quer tal decisão venha a causar danos ou prejuízos à empresa ou não.

3.2. Todos devem não se envolver direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses pessoais ou da empresa, não divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas, e não exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente, do colegiado do qual ele participe ou da gerência a qual pertença;

3.3. Visando ao atendimento de regras de **compliance** os colaboradores da empresa não devem:

- i. realizar, direta ou indiretamente, atividades externas, em seu nome ou por interposta pessoa, jurídica ou física, em organizações com interesses conflitantes ou que possuam relação comercial com a empresa;
- ii. possuir, direta ou indiretamente, vínculos societários com organizações que possuam interesses conflitantes ou relação comercial com a empresa, em seu nome ou por interposta pessoa, jurídica ou física.

3.4. Em casos de dúvidas sobre a existência de conflito de interesses ou não os envolvidos deverão comunicar imediatamente o fato por escrito **Comitê de Compliance** no momento que perceberem o conflito, sendo que a comunicado do conflito antes da realização do negócio, e desde que permita seu desfazimento, não serão objeto de punição a pessoa que o comunicar.

4. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

4.1. A empresa como regra geral não permite que sejam dados ou recebidos quaisquer brindes ou presentes em relação a toda e qualquer pessoa que se relacione a empresa, como medida de evitar tratamento favorável ou inapropriado;

4.2. As hipóteses excepcionais de entrega ou recebimento de brindes devem ser submetidos ao **Comitê de Compliance**, e somente poderão ser admitidos se ficar evidenciado que não tem o potencial de influenciar ou de qualquer modo interferir com as relações da empresa, e desde que os valores sejam de pequenos valores;

4.3. Em nenhuma hipótese poderá ser oferecido presente ou brinde em troca de tratamento favorável inapropriado a Funcionário Público, visando qualquer benefício para a empresa, mesmo que venha a ser encaminhado ao **Comitê de Compliance**;

4.4. É proibido aceitar, oferecer ou dar brindes ou hospitalidade em troca de qualquer favorecimento ao ofertante, a si, a empresa ou a terceiros (pessoa física ou jurídica), devendo comunicar e obter autorização prévia do **Comitê de Compliance** para receber ou oferecer hospitalidade a terceiros que mantenham alguma relação comercial ou institucional com a empresa;

4.5. Todos os presentes, brindes ou hospitalidades que sejam oferecidos ou entregues em contrariedade as previsões do presente código devem ser recusados / devolvidos de forma cordial, com o agradecimento pela gentileza e a informação de que não pode ser aceita pelas normas internas do **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta** da empresa, cujo evento deve ser comunicado ao **Comitê de Compliance** para ciência e registro;

4.6. Em qualquer circunstância não se tolerara o oferecimento e/ou a aceitação de presentes, brindes e/ou participação em entretenimento/refeições nos casos que envolvam terceiros que participem de cargos públicos e/ou funções em setores de entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera;

4.7. Além de todas as proibições já delineadas, os integrantes da empresa estão vedados de utilizar o nome da empresa, visando proveito próprio ou de terceiros no contato com clientes, fornecedores, prestadores de serviço, e/ou parceiros, sejam da esfera pública ou privada.

5. RELACIONAMENTO COM CLIENTE E FORNECEDORES

5.1. No relacionamento com os grupos de pessoas jurídicas que adquirem ou podem adquirir bens e serviços com finalidade de distribuição ou utilização própria, denominados clientes, e com os grupos formados por pessoas físicas ou jurídicas que fornecem bens e serviços, denominados fornecedores, deve-se colaborar com as condições adequadas para que fornecedores e clientes desempenhem suas atividades de forma apropriada e para o escopo do contrato;

5.2. Na realização de visitas a qualquer unidade de clientes ou fornecedores por motivos de ordem técnica ou comercial, o Colaborador deverá sempre comunicar expressamente seu superior hierárquico e reportar o resultado da visita e assuntos tratados;

5.3. No trato com clientes e fornecedores deve ser prestado apenas o assessoramento ou auxílio profissional que foram contratados ou que estejam diretamente ligados ao contrato e a negociação, sendo vedado o oferecimento de outros serviços não relacionados ao contrato;

5.4. Qualquer tipo de impropriedade realizada por clientes ou fornecedores deve ser devidamente orientada e desestimulada, cabendo a orientação destes quanto a existência e vedação das condutas neste Código, bem como os comportamentos inadequados devem ser reportados ao **Comitê de Compliance** para avaliação.

6. REGRAS SOBRE CONTRATAÇÕES

6.1. Os fornecedores, prestadores de serviços e representantes comerciais são selecionados com base em critérios e procedimentos transparentes, não havendo discriminação ou privilégios de qualquer natureza;

6.2. A compra de bens e serviços deve se basear apenas no mérito de fatores como preço, qualidade, desempenho e adequação, e deverá seguir o procedimento interno de contratação, com a exigência do compromisso de seguirem com o **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta** da empresa e a legislação anticorrupção, por meio da inclusão expressa de cláusulas contratuais que assegurem o cumprimento das obrigações no contrato ou por meio da assinatura do termo de anuência;

6.3. A inclusão das obrigações de seguir com o **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta** da empresa e a legislação anticorrupção, e respectiva assinatura de contrato ou termo de anuência apenas não são exigidos das compras e contratações esporádicas e de baixo valor, das quais não é praxe a formalização de contratos, sendo que, mesmos nestes casos, para dispensa, a aquisição deverá ser comunicada ao **Comitê de Compliance**;

6.4. Não é permitido realizar contratação de colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes comerciais onde haja manifesto conflito com os interesses do grupo empresarial, configurando quebra da confiança e do dever ético de probidade;

6.5. A integridade moral de todos os nossos parceiros, no cumprimento das leis tributárias, trabalhistas, civis e penais vigentes no país, é fator fundamental para a sustentação de sólidos relacionamentos com a empresa;

6.6. As negociações devem ser pautadas pelo sentido ético de nossos relacionamentos, baseados no cumprimento das leis, normas e diretrizes estabelecidas pela empresa, bem como nas premissas contratuais e no presente Código, não sendo aceita qualquer transação comercial com ocorrência de práticas impróprias que possam comprometer a integridade dos negócios;

6.7. Em todos os contratos é obrigatório assegurar que os contratos a serem celebrados com os terceiros Colaboradores que possam vir a lidar com Entidades Governamentais contenham dispositivos de proteção contra corrupção, incluindo a obrigatoriedade de fornecer anualmente, declaração acerca da sua conformidade com as Leis Anticorrupção;

6.8. A auditoria acima referida deverá consistir na:

- i. verificação junto ao terceiro em questão se qualquer Autoridade pública tem qualquer interesse, seja direta ou indiretamente, sobre o mesmo;
- ii. verificação junto ao terceiro em questão, se o mesmo já esteve envolvido em qualquer questão envolvendo a prática de corrupção (incluindo alegações anteriores, acusações e investigações); e
- iii. pesquisa na Internet a fim de determinar se não existe qualquer das questões acima que sejam de conhecimento público.

6.9. A empresa, mediante conhecimento de que qualquer desses representantes é reconhecido pela prática de corrupção, ou se está sendo investigado, processado ou se foi condenado pelo específico motivo, deverá averiguar os fatos e decidir, com base nos resultados, pela manutenção ou rescisão do contrato.

7. ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS

7.1. Embora a empresa reconheça o direito a liberdade política e religiosa, fica ressalvados que os colaboradores não deverão promover ou participar de atividades político-partidárias durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da empresa com esta finalidade, ou mesmo a associação de suas marcas;

7.2. Todas as manifestações sobre opções políticas ou religiosas devem ser feitas em caráter particular, e não devem desrespeitar as opções políticas ou religiosas dos demais colaboradores ou afetar de qualquer modo as atividades da empresa;

7.3. Todas as contribuições ou doações feitas a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estarem de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral), e deverão ser previamente informados e autorizados pelo **Comitê de Compliance**;

7.4. Nenhum Colaborador pode utilizar a Companhia ou recursos privados para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome da companhia, sem a prévia aprovação do **Comitê de Compliance** e validação dos requisitos do TSE e certificação de que não haverá interferência em qualquer relação comercial da empresa ou com quem mantenham ou venham a manter relação contratual.

8. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

8.1. A política da empresa determina que não devem ser feitas contribuições em troca de favores, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína, em qualquer hipótese;

8.2. É proibida a doação feita a instituições em que um funcionário público, ou um membro de sua família tenha uma função pública, ou feita a mando de um funcionário público, pois as autoridades regulatórias podem entender que fazer uma doação para uma instituição de caridade associada com um funcionário público pode conferir uma forma de favorecimento indireto;

8.3. A empresa permite apenas a realização de doações e contribuições que sejam realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio as instituições culturais ou educacionais e programas sociais, e que estejam dentro dos programas de responsabilidade social criados pela empresa ou que esta venha a aderir formalmente e publicamente, sendo que toda e qualquer instituição que seja candidata a receber uma doação filantrópica, deve assinar o “**Termo de Anuência**” as práticas e regras deste Código e ser aprovada sem ressalvas no “**Questionário de Integridade e Due Diligence**”, a ser realizado junto ao **Comitê de Compliance**;

8.4. Em relação às regras, desde já fica previsto que:

- a) os pedidos de contribuição devem ser feitos por escrito, devendo ser especificado, no mínimo, a pessoa ou organização que solicita a contribuição, o objetivo da contribuição e o valor requisitado;
- b) Esses pedidos devem ser cuidadosamente analisados pelo **Comitê de Compliance**, para que se verifique se a contribuição não irá fornecer benefício pessoal a algum funcionário público e se a instituição está registrada nos termos da legislação local aplicável, e se a entidade se encaixa nos programas de responsabilidade social da empresa;
- c) A entidade e a doação/ contribuição deve firmar o “Termo de Anuência” ao **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta**, preencher o “Questionário de Integridade e Due Diligence” e ser aprovada sem qualquer ressalva pelo **Comitê de Compliance**;
- d) a contribuição deve ser feita a instituição de caridade e não a pessoa física e em nenhuma circunstância o pagamento deve ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal;
- e) as doações/contribuições devem ser públicas e oficiais, e anotadas nos registros, livros e declarações da empresa.

9. LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS PRECISOS

9.1. A empresa mantém e sempre manterá todos os registros de uma empresa, o que inclui contas, correspondência, memorandos, papéis, livros e quaisquer outros documentos, de forma precisa;

9.2. Os seus livros devem sempre registrar apropriadamente todas as transações de forma fiel e exata e se estende a todos os documentos originais, incluindo faturas, recibos e relatórios de despesas, e não somente os livros contábeis;

9.3. Não é permitido a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO, DENÚNCIA, SINAIS DE ALERTA E PROTEÇÃO AOS DENUNCIANTES

O cumprimento do presente Código é de responsabilidade pessoal de cada um dos integrantes da empresa, sendo certo que, no caso de violação, a mesma deverá ser apurada rigorosamente, no formato aqui disciplinado. Vejamos.

Ao se vivenciar, testemunhar ou tomar conhecimento de conduta que configure descumprimento as orientações deste guia, deve-se comunicar ou denunciar o fato aos superiores hierárquicos e ao **Comitê de Compliance**, que irão assegurar, nesse caso com garantia de confidencialidade. A empresa respeita e acolhe a comunicação ou denúncia de desvio de conduta ou de indícios de desvio de conduta feita de boa-fé, e não admite retaliações ou punições contra quaisquer pessoas que apresentem essa comunicação ou denúncia.

Da denúncia e proteção ao denunciante:

Qualquer integrante envolvido na operação da empresa, que venha a ter ciência de alguma violação ao presente Código deverá imediatamente informar tal ocorrência, por meio do e-mail compliance@pointbank.com.br ou ainda, por meio de contato direto com algum integrante do **Comitê de Compliance**, ou mesmo por meio de carta ao **Comitê de Compliance**, no endereço da sede da empresa.

A denúncia poderá ser feita de forma anônima ou identificada, sendo que na hipótese de ser identificada, o **Comitê de Compliance** irá resguardar o anonimato do denunciante em todo o procedimento investigatório, para proteger do denunciante.

Nenhum denunciante será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno ou realizar qualquer outro ato em desacordo com as Leis anticorrupção ou este código de Conduta, bem como, nenhum denunciante será penalizado por comunicar ato que não importe em infração, mesmo que seja entendido que acionou o **Comitê de Compliance** de forma equivocada.

O denunciante que por acaso participar de qualquer forma de ato que possa importar em violação do Código ou da legislação anticorrupção também não será penalizado se informar ao **Comitê de Compliance** a ocorrência do fato, antes da instauração do procedimento investigatório e desde que seja possível evitar ou desfazer o ato infrator antes de sua confirmação.

Caso o denunciante por qualquer motivo receba ou perceba qualquer ato de represália de qualquer investigado, este terá direito de comunicar ao **Comitê de Compliance** que tomará todas as medidas para protegê-lo, e anotará a ocorrência internamente para apontamento futuro no relatório de conclusão da investigação e majoração de eventuais penalidades do infrator.

Ao receber a denúncia o **Comitê de Compliance** irá realizar um juízo de valor prévio das informações, arquivando as denúncias de atos que não puderem se enquadrar em violações do Código de Ética e da legislação anticorrupção, e determinando a instauração do procedimento investigatório interno, para os casos que em tese se confirmados, puderem de alguma forma importar em desrespeito as normas.

Canais de Comunicação:

A empresa não somente recomenda, mas incentiva firmemente que, ações contrárias ao nosso Código de Conduta, procedimentos internos e legislação, bem como a ocorrência de comportamento inadequado, sejam imediatamente comunicadas para averiguação.

Nesse sentido, via de regra, a melhor conduta a ser seguida, será a exposição do fato e/ou dúvida diretamente e por escrito ao **Comitê de Compliance**, que contará com poderes diretos de ação da administração, e com o apoio do departamento jurídico para solução. As comunicações podem ser feitas pelo e-mail compliance@pointbank.com.br ou ainda, por meio de contato direto com algum integrante do **Comitê de Compliance**, ou mesmo por meio de carta ao **Comitê de Compliance**, no endereço da sede da empresa.

Por quaisquer dos meios e canais de comunicação acima mencionados, a mensagem/denúncia encaminhada será tratada com total privacidade, tendo reservada a identidade do denunciante.

Sinais de alerta:

Todos os integrantes da empresa devem ter atenção especial no caso de eventualmente perceber ações e/ou sinais que, via de regra, demonstrem ou sugiram que benefícios/vantagens indevidas estejam acontecendo, sendo exemplos disso, conversas corriqueiras tais como:

- “se fizermos tudo certo, nós sobrevivemos”;
- “mas nós sempre fazemos assim e ninguém percebe”; e
- “desta vez posso abrir uma exceção, desde que não comente com ninguém”.

Assim, para garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção, os Colaboradores devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos podem estar ocorrendo.

Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente, terceiros que representam a Companhia. Entretanto, levantam suspeita que devam ser investigados até que estejam certos que esses sinais não indiquem problemas.

Ao perceber qualquer sinal de alerta o Colaborador deve relatar a sua preocupação ao **Comitê de Compliance**, que conduzirá uma investigação sigilosa, se a preocupação relatada assim o exigir.

Em todos os casos, a comunicação ao **Comitê de Compliance** será entendida como medida de proteção da empresa, e mesmo que não venha a ser como indevida, por qualquer motivo, nunca importará em nenhum tipo de punição do denunciante, e será entendida como preocupação e zelo no cumprimento das normas do **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta** e da legislação anticorrupção.

COMITÊ DE COMPLIANCE E PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO

O **Comitê de Compliance** da empresa será sempre formado por no mínimo 2 (dois) diretores, os quais terão mandato de 3 (três) anos, com possibilidade de reeleição por um período, e contará com acesso direto ao departamento jurídico externo para solução de dúvidas, acompanhamentos de procedimentos ou para auxílio em qualquer ato de suas funções.

O mesmo possuirá autonomia e independência, sendo a sua função precípua a adoção das medidas de investigação sobre fatos que entendam relevantes, sempre com observação e respeito da legislação pátria vigente, inclusive com total aplicação do direito ao contraditório do denunciado, e, ao final do processo, cabendo-lhe a aplicação das penas previstas, se cabíveis.

No caso do **Comitê de Compliance** entender pela instauração do processo investigatório administrativo, este encaminhará o assunto ao departamento jurídico externo para elaboração do termo de instauração da investigação, que terá caráter sigiloso e preservará os dados do denunciante.

Instaurado o procedimento os investigados serão convocados para uma reunião prévia na qual prestarão os esclarecimentos devidos sobre os fatos, hipótese na qual o procedimento poderá ser arquivado, ou ser aberto prazo para defesa em 15 dias, com juntada de documentos e indicação de provas a serem produzidas.

No caso de serem indicadas provas, o jurídico será consultado sobre a necessidade e utilidade delas, para deferir ou indeferir-las, hipótese que deferidas, abre-se novo prazo de 15 dias de alegações após a sua conclusão, e indeferidas ou objeto de alegações finais, o jurídico informará seu parecer sobre a defesa.

Após o parecer do jurídico o **Comitê de Compliance** avaliará o processo, decidindo pelo arquivamento do expediente ou aplicação das penalidades cabíveis, e efetivação das devidas comunicações, se for o caso.

Nos casos em que a denúncia recair sobre integrante do Comitê, este deverá afastar-se de suas funções até o final das apurações, não havendo necessidade de nomeação imediata de novo membro, e as providências de apuração e julgamento serão conduzidas pelo jurídico externo.

Em todos os casos, aplicam-se subsidiariamente os procedimentos processuais previstos no Decreto 8.420/2015, e subsidiariamente, as normas atinentes ao processo administrativo em Âmbito Federal, e na falta, ao Código de Processo Civil, no que couberem.

CONSEQUÊNCIAS DE CONDUTAS INADEQUADAS

A EMPRESA não tolera violações as regras previstas no Código de Conduta, e, neste sentido, possui uma política bastante rigorosa com aqueles que não cumprirem com suas responsabilidades e adotarem práticas contrárias aos nossos valores morais e éticos.

Quando aos empregados, as penalidades serão aplicadas de acordo com o grau de gravidade das infrações e poderão ser:

- advertência formal,
- suspensão;
- transferência;
- desligamento.

Em qualquer caso, a prática de infrações nunca será objeto de penalidades brandas como advertências informais.

Quando contratados, fornecedores, clientes e qualquer outro terceiro, as penalidades serão aplicadas de acordo com o grau de gravidade das infrações e poderão ser:

- advertência e solicitação de correção sob pena de multa contratual;
- advertência e imposição de multa contratual;
- rescisão justificada do contrato e aplicação da multa contratual.

As multas a serem aplicadas pelas infrações e/ou rescisão de contrato e os procedimentos, são aqueles previstos nos contratos, e cujo procedimento de aplicação, penalização e prazos deverão sempre atender ao disposto no contrato estabelecido.

Independentemente da aplicação das multas, a decisão irá exigir e fixar os prazos e condutas a serem adotados para que o ato não se repita ou seja reparado o mais rapidamente possível, bem como, sendo o caso, será objeto das comunicações devidas.

MANUTENÇÃO DO CÓDIGO E TREINAMENTO

O **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta** poderá sofrer atualizações a qualquer tempo e obrigatoriamente uma revisão a cada 12 meses.

O presente Código de Conduta e suas respectivas atualizações estão em vigor a partir de sua apresentação, sendo certo que todos atuais bem como os futuros novos participantes da operação da empresa deverão tomar ciência e assinar "**Termo de Anuência**", assim como os respectivos terceiros que contratarem com a empresa, que devendo firmar "**Termo de Anuência**", caso as disposições de submissão obrigatória deste Código já não estejam inseridas em seus contratos.

Todas as pessoas que se relacionarem a empresa serão comunicadas periodicamente dos treinamentos que serão realizados, os quais poderão ser convocados por até 03 (três) oportunidades para realização dos treinamentos. A recusa ao comparecimento em 03 (três) oportunidades distintas, implica na necessidade de abertura de investigação para apuração dos motivos e eventuais sanções aplicáveis.

Além dos treinamentos periódicos o **Comitê de Compliance** faz verificações periódicas do cumprimento das disposições deste Código, revalidando os cadastros e promovendo novos questionários de integridade, bem como treinamentos de reciclagem sobre as práticas contidas no **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta**.

Os treinamentos são obrigatórios, virtuais ou presenciais, dentro do limite de 12 meses para todos os envolvidos. Todos terão lista de participação e testes para absorção do conteúdo.

Caso o resultado da avaliação seja insatisfatório, serão dadas novas oportunidades em datas futuras para que a pessoa possa ter as melhores condições para, em mais duas tentativas, provar que está atualizado(a) e ciente das políticas vigentes.

A empresa declara que esta é a versão mais recente do **Programa de Integridade, Compliance e Código de Conduta** cuja última atualização se deu para correção de dados cadastrais sem alteração de conteúdo formal, ocorrida em 19/05/2021.

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Para os devidos fins, declaro estar ciente e concordo com o inteiro teor da política supra mencionada.

Ainda declaro que recebi o treinamento sobre este conteúdo na presente data.

ASSINATURA ELETRÔNICA

Assinatura Eletrônica. Caso o presente instrumento seja assinado eletronicamente, as Partes declaram que os signatários são representantes com poderes bastantes, bem como declaram ser válido o processo e as assinaturas realizadas pela via eletrônica, para todos os fins de direito, nos termos do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/01.