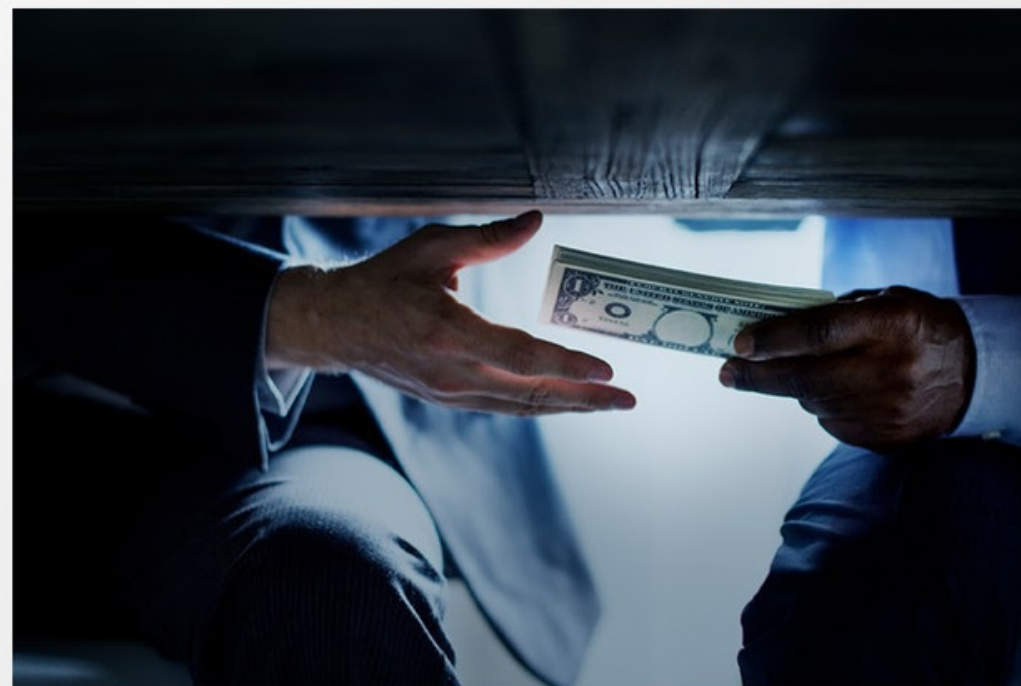


Politica de **COMPLIANCE**

1. OBJETIVO DA POLÍTICA DE COMPLIANCE CORPORATIVO E ANTICORRUPÇÃO

Esta Política tem como objetivo definir as diretrizes nas quais se baseiam a R6 CARD 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 R6 CARD e de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do seu risco frente aos reguladores, arranjos de pagamentos e demais autoridades públicas.

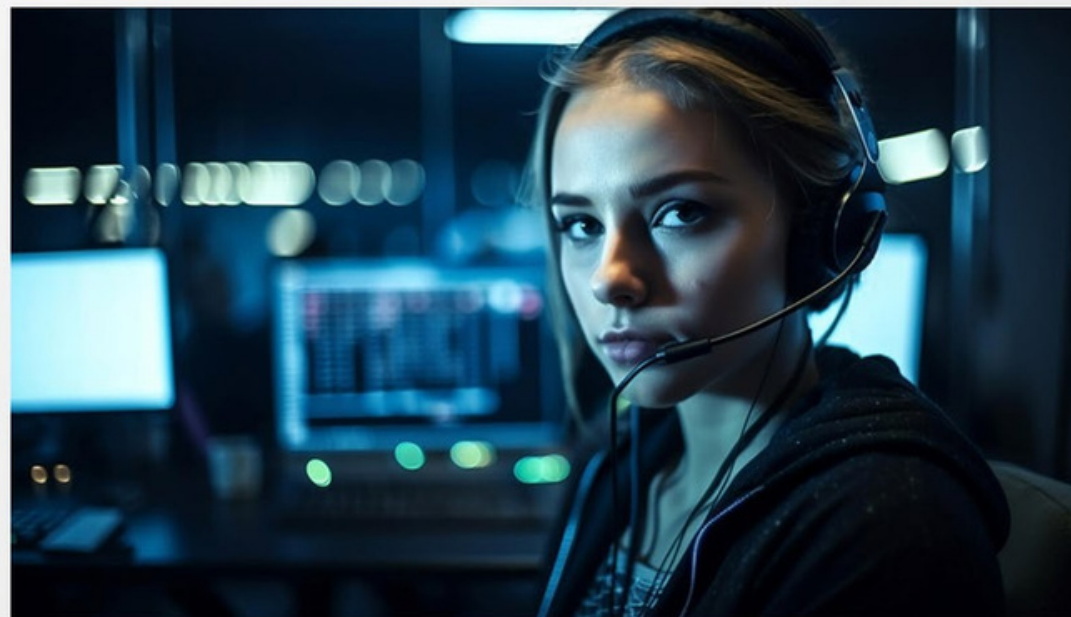
Esta Política procura definir alguns procedimentos dos requisitos do Compliance Regulatório do Programa de Integridade e Diretrizes para Empresas Privadas publicado pela Controladoria-Geral da União – CGU, Portaria No 909/2015, além de regras e controles internos relacionados com Compliance, a fim de não permitir que o R6 CARD 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.



Os dispositivos contidos nesta Política também observam as diretrizes da R6 CARD 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).

Neste sentido, formam os pilares do programa de Compliance: i) o suporte da alta administração; ii) a avaliação de riscos, ou Risk Assessment da R6 CARD; 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 R6 CARD; v) os canais de denúncia e ouvidoria; vi) as investigações internas e os reportes; viii) a realização de 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 de Negócios que, ao interagir com Agente Público ou com outros em nome da R6 CARD, prometa, autorize, ofereça ou conceda, direta ou indiretamente, pagamento de artigo de qualquer natureza a Agente Público ou a qualquer pessoa física ou jurídica objetivando obter qualquer vantagem indevida, ainda que não pecuniária para a R6 CARD, para si ou para terceiros. .



2. ABRANGÊNCIA DESTA POLÍTICA

Esta Política abrange todos os departamentos da R6 CARD, 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, no mínimo, (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 R6 CARD; (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 R6 CARD, 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 R6 CARD; (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 R6 CARD, 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 R6 CARD a esta Política, ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, e ao Código de Conduta e Ética da R6 CARD.

Além da avaliação do desempenho relacionado ao porte e perfil da R6 CARD, 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 R6 CARD, 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 o R6 CARD 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 R6 CARD.

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.



3. ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE COMPLIANCE

A Área de Compliance será responsável por garantir que todos os regulamentos internos e externos ao qual a R6 CARD se obrigue, sejam cumpridos. É a Área de Compliance da R6 CARD, que deverá, sob supervisão dos Administradores, 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, sob supervisão dos Administradores, criar e gerenciar os mecanismos de controle voltados ao Compliance Corporativo e Anticorrupção, garantindo a ética na conduta da R6 CARD, bem como criar e coordenar os programas de treinamentos, os pilares do programa de Compliance, prestar suporte à alta administração da R6 CARD 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.



Caberá à Área de Compliance, (i) testar e avaliar a aderência da R6 CARD 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 o R6 CARD 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 e Anticorrupção, 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 e Anticorrupção aos Administradores.

4. PADRÕES DE CONDUTA E GESTÃO DE RISCOS ANTICORRUPÇÃO

A R6 CARD, além de adotar os procedimentos e padrões de conformidade que dizem respeito a regulamentação do Programa de Integridade, 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 R6 CARD, através desta Política, que atende 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, atuará de forma que:

- A.** Explícite os princípios e os valores adotados pela R6 CARD relacionados a questões de ética e integridade;
- B.** Previna fraudes, subornos, vantagens indevidas, e ilícitos, em especial os que regulam o relacionamento da R6 CARD com o setor público;
- C.** Estabeleça vedações e sanções expressas;
- D.** Esclareça sobre a existência e a utilização de canais de denúncia;
- E.** Estabeleça a preservação da integridade do denunciante;
- F.** Contenha previsão de medidas disciplinares para casos de transgressões às normas e às Políticas da R6 CARD.

As regras e procedimentos para prevenir e detectar a ocorrência de irregularidades devem ser coordenadas e aplicadas na rotina de trabalho da R6 CARD, através da Área de Compliance e demais áreas de negócios da R6 CARD, 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 R6 CARD.

5. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

A R6 CARD 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 R6 CARD 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 R6 CARD e mais de um agente público.

Além disso, sempre, a avaliação de contratações públicas deve passar pelos Administradores da R6 CARD e será objeto de deliberação, a qual deverá ser formalizada por escrito e armazenada na sede da R6 CARD.

A R6 CARD 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 R6 CARD devem garantir que não aconteça qualquer oferecimento ou recebimento de suborno, vantagem indevida ou pecuniária.

As eventuais fiscalizações do poder público que a R6 CARD 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 R6 CARD. Na análise do perfil do candidato será fator preponderante o histórico de envolvimento com delitos combatidos por esta Política.

6. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

A R6 CARD 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 vir a ser utilizado para ocultar o pagamento de vantagens indevidas, e a política e procedimentos de integridade da empresa devem ser adequados 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 R6 CARD, 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 R6 CARD;
- 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 R6 CARD, 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 R6 CARD 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 R6 CARD 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 R6 CARD 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 ou constrangimento para a R6 CARD? 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 R6 CARD, caso tenham dúvidas sobre situações práticas envolvendo hospitalidade, brindes e presentes.

7. REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS

A 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 R6 CARD 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 Compliance 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 depender da quantidade e complexidade de seus processos, a R6 CARD irá contratar auditoria independente de seus registros contábeis.

8. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A 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 R6 CARD 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 de 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 R6 CARD.

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 R6 CARD, 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 R6 CARD por ato da empresa contratada.

A R6 CARD, 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.

9. CONTRIBUIÇÕES, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

Qualquer contribuição, patrocínio ou doação, bem como outras ofertas de similar natureza, só podem ser feitas em nome da R6 CARD após avaliação prévia da Área de Compliance. Ainda que eventualmente venha a ser considerado um procedimento legal, a R6 CARD 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 R6 CARD, 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

10. CANAL DE DENÚNCIAS

A R6 CARD 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 R6 CARD.

A Área de Compliance apurará as denúncias recebidas e encaminhará o caso, juntamente com a sua avaliação, para decisão dos Administradores da R6 CARD 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 R6 CARD 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 www.r6card.com.br e será responsável, junto à Área de Compliance, 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 R6 CARD, 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 R6 CARD.

11. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A responsabilidade de comunicar e treinar todas as áreas da R6 CARD é da Área de Compliance. Ela deverá elaborar toda a documentação adequada de orientação e gestão desta Política. O treinamento e capacitação sobre os temas desta Política, abrangerá os Colaboradores e Administradores da R6 CARD, 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 R6 CARD, e para novos Colaboradores que ingressarem na R6 CARD, 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 R6 CARD, 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.

12. GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento de risco a ser desenvolvido pela Área de Compliance da R6 CARD 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 R6 CARD, também deverá observar os pilares do programa de Compliance Anticorrupção que são estabelecidos pela Lei Anticorrupção.

A Área de Compliance deve permitir a identificação, a mensuração, o monitoramento, o controle, a mitigação e o gerenciamento contínuo e integrado dos riscos operacional, de liquidez e de crédito, bem como ter as estratégias aprovadas e revisadas, no mínimo anualmente, pela R6 CARD, a fim de determinar sua compatibilidade com os objetivos da instituição e com as condições de mercado.

É de responsabilidade da Área de Compliance manter documentação acerca desta Políticas, estratégias de gerenciamento de riscos e governança à disposição dos Administradores. Além de ter critérios de decisão quanto à terceirização de serviços e de seleção de seus prestadores, incluindo as condições contratuais mínimas necessárias para mitigar o risco operacional, e a continuidade dos serviços de pagamento prestados.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Política de Compliance deverá ser aprovada pelos Administradores, e registrada em ata, e deverá assegurar: a) a adequada gestão desta Política de Compliance Corporativo e Anticorrupção na R6 CARD; b) a efetividade e a continuidade da aplicação desta Política de Compliance Corporativo e Anticorrupção; c) a comunicação desta Política de Compliance Corporativo e Anticorrupção a todos os Administradores, Colaboradores, Clientes, Parceiros de Negócios ou Fornecedores relevantes; d) a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da R6 CARD; e) garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade ou atos de corrupção forem identificados; e, f) 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 R6 CARD e seus Administradores, deverá ser revisada a cada 12 meses pela Área de Compliance, e aprovada pelos Administradores da R6 CARD. Sempre que houver relevante alteração desta Política, haverá novos ciclos de Comunicação e Treinamento, a serem coordenados pela Área de Compliance.

Todos os Colaboradores e Administradores da R6 CARD, Fornecedores e Parceiros de Negócios assinarão, no início do relacionamento com a R6 CARD ou sempre que houver relevante alteração, o termo de adesão ou o termo de conhecimento das alterações desta Política, no que couber.

Por fim, DECLARA a empresa licitante 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 R6 CARD.

Declara, ainda, que tenho conhecimento das atividades da R6 CARD, 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 R6 CARD





www.r6card.com.br