

	POLÍTICA	Área responsável:	Compliance
		Elaborado em:	01/2026
		Revisado em:	06/2026
		Classificação da Informação:	Público
		Página(s):	1/14
		Tipo de Normativo:	Regulatório
		Cód. Do documento:	POL.ACCI.001
		Rev.:	1
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E DE CONFLITO DE INTERESSES			

ÍNDICE

1	Objetivo	2
2	Aplicabilidade.....	2
3	Regulamentação, Legislação e Outros Documentos de referência	2
4	Termos e definições	3
5	Diretrizes	5
5.1	Princípios Fundamentais	5
5.2	Condutas Proibidas.....	5
5.3	Relacionamento com o Setor Público.....	5
5.4	Brindes, Presentes e Hospitalidades	6
5.5	Doações, Patrocínios, e Ações Sociais.....	6
5.6	<i>Due Diligence</i> de Terceiros.....	7
5.7	Canais de Denúncia e Proteção ao Denunciante	7
5.8	Conflito de Interesses	7
6	Responsabilidades	9
6.1.	Diretoria	9
6.2.	<i>Compliance</i>	9
6.3.	Colaboradores.....	9
6.4.	Terceiros e/ou Prestadores	9
7	Disposições Gerais	9
7.1.	Vigência e Aprovação.....	9
7.2.	Consequências e Violações	9
8	Histórico.....	10
9	Anexo	11
10.1	Formulário de Brindes, Presentes e Hospitalidade	11
10.2	Termo de ciência e compromisso	14

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	Compliance	06/2026	1.0

1 Objetivo

O objetivo desta Política é estabelecer as diretrizes, responsabilidades, procedimentos, instrumentos e mecanismos que devem ser adotados pela NDD Instituição de Pagamento ("NDD Pay") quanto ao Programa Anticorrupção e às regras de prevenção e tratamento de **Conflito de Interesses**, aplicáveis aos seus Administradores, Colaboradores, Clientes, Fornecedores e Parceiros de Negócios.

A NDD Pay reafirma seu compromisso com a ética, a integridade, a transparência e a gestão adequada de potenciais conflitos entre interesses pessoais e profissionais, prevenindo riscos de corrupção, fraude, favorecimento indevido ou comprometimento da independência e imparcialidade.

2 Aplicabilidade

NDD *Makers* da Instituição de Pagamento – NDD Pay, terceiros e prestadores de serviços terceirizados relevantes.

3 Regulamentação, Legislação e Outros Documentos de referência

Tipo	Emissor	Número	Ano	Assunto
Lei	Planalto	12.846	2013	Lei Anticorrupção - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
Lei	Planalto	12.813	2013	Dispõe sobre conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Federal.
Lei	Planalto	12.865	2013	Dispõe sobre os Arranjos de Pagamento e as Instituições de Pagamento integrantes do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB)
Decreto	Planalto	7.203	2010	Estabelece medidas para coibir o nepotismo e situações de conflito de interesses.
Decreto	Planalto	11.129	2022	Regulamenta a Lei Anticorrupção de 2013
Resolução	BCB	80	2021	Estabelece os requisitos e os procedimentos para constituição e funcionamento, e de pedido de autorização de funcionamento das Instituições de Pagamento
Resolução	BCB	65	2021	Dispõe sobre a política de Compliance das instituições de pagamento dispõe sobre a política de Compliance das instituições de pagamento
Portaria	CGU	909	2015	Dispõe sobre a avaliação de programas de integridade de pessoas jurídicas

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	<i>Compliance</i>	06/2026	1.0

As leis e normas acima são citadas de forma exemplificativa, e não esgotam toda a Legislação Aplicável às atividades da NDD Pay 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.

Em caso de conflitos entre as normas desta demais políticas, ou dúvida, contate a Área de *Compliance* da NDD Pay.

4 Termos e definições

- **Administradores:** diretores da NDD Instituição de Pagamento ("NDD Pay").
- **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.
- **Área de Compliance:** Área específica da NDD Pay, 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 NDD Pay; 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 NDD Pay.
- **Banco Central do Brasil (Bacen, BCB):** Autarquia federal de natureza especial, autônoma, que tem como função, entre outras, regulamentar o funcionamento instituições financeiras, instituições de pagamento, dentre outras instituições.
- **Canal de Denúncia e Comunicação:** Ferramenta por meio da qual denunciante de boa-fé poderão fazer seus relatos dos resultados decorrentes das atividades relacionadas com a função de *Compliance*, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas, bem como a e abertura de ocorrências sempre que identificarem alguma não conformidade, indícios de corrupção ou desvio de conduta ou padrão ético que entendam atribuível à NDD Pay.
- **Clientes:** aqueles que contratam e utilizam produtos e/ou serviços da NDD Pay.
- **Código de Conduta:** Principal norma interna da NDD Pay que define as regras, os princípios, a missão e os valores, bem como as políticas a serem seguidas, mediante comunicação, treinamentos e revisão periódica, pelos Diretores e Colaboradores.
- **Conflito de Interesses:** situação em que interesses pessoais, familiares, financeiros, políticos, afetivos ou de qualquer outra natureza possam interferir, potencialmente interferir ou aparentar interferir na independência, imparcialidade, julgamento profissional ou atuação no melhor interesse da NDD Pay.

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	<i>Compliance</i>	06/2026	1.0

- **Colaboradores:** funcionários, prestadores de serviços sem vínculo empregatício, trainees e estagiários da NDD Pay.
- **Compliance:** Conjunto de regras e procedimentos que visam a fazer com que a NDD Pay 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 NDD Pay.
- **Instituição de Pagamento:** para fins desta Política, é a NDD Pay como emissora de moeda eletrônica, cuja atividade consiste em gerenciar a Conta de Pagamento de Clientes, utilizada para o pagamento de transações pré-pagas.
- **Interesse Pessoal:** qualquer ganho, benefício, preferência, favorecimento ou vantagem que possa resultar, direta ou indiretamente, de uma ação, decisão ou omissão do Colaborador, de familiar ou de pessoas com vínculo pessoal relevante.
- **Parceiros de Negócios:** toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que celebra contratos com a NDD Pay, com a finalidade de, mediante retribuição, colaborar com os negócios da instituição.
- **Partes Relacionadas:** familiares diretos, parceiros afetivos, empresas próprias, empresas nas quais o colaborador tenha participação societária relevante ou qualquer pessoa física ou jurídica com vínculo que possa gerar favorecimento.
- **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".

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	Compliance	06/2026	1.0

- **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.

5 Diretrizes

5.1 Princípios Fundamentais

A NDD Pay adota como pilares do seu Programa de Integridade os seguintes princípios:

- Tolerância zero à corrupção e ao suborno, em qualquer forma ou meio.
- Ética e integridade como base de todas as relações com clientes, fornecedores, parceiros e poder público.
- Transparência e *accountability*, garantindo clareza em decisões, operações e informações corporativas.
- Conformidade regulatória com as leis e normas aplicáveis ao setor financeiro e de pagamentos.
- Cultura organizacional forte, estimulando comportamento íntegro e responsabilidade individual.
- Ambiente de controle, prevenindo riscos e assegurando que colaboradores atuem segundo padrões éticos elevados.

5.2 Condutas Proibidas

É expressamente proibido:

- Oferecer dinheiro, presentes, benefícios, serviços ou vantagens a agentes públicos ou privados para obter favorecimentos.
- Efetuar pagamentos não registrados (caixa 2).
- Realizar doações políticas em nome da empresa.
- Induzir cliente ou fornecedor a práticas ilícitas.
- Manipular informações financeiras, contábeis ou regulatórias.
- Omitir fatos relevantes em fiscalizações de Bacen, ANTT, RFB, COAF etc.
- Pagar facilitação (pagamentos para acelerar procedimentos públicos).
- Receber vantagens de fornecedores ou parceiros.
- Destruir evidências de irregularidades.

5.3 Relacionamento com o Setor Público

As interações com órgãos públicos deverão observar, obrigatoriamente, os seguintes princípios e diretrizes:

- Ser conduzidas apenas por colaboradores expressamente autorizados para tal finalidade;
- Ser realizadas por meios formais, com documentação adequada e registro que permita sua posterior verificação;

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	Compliance	06/2026	1.0

- Contar, sempre que aplicável, com a ciência prévia da área de *Compliance*, especialmente nas interações de natureza regulatória, fiscalizatória ou sancionatória, as quais devem ocorrer exclusivamente por canais formais e institucionais, com o devido registro e documentação;
- Evitar qualquer contato informal, pessoal ou não institucional que possa gerar conflito de interesses, aparência de favorecimento indevido ou risco reputacional;
- Ser isentas de qualquer oferta, promessa ou concessão de vantagem indevida, direta ou indireta;
- Atender integralmente aos requisitos de transparência, integridade e prevenção à corrupção previstos no Decreto nº 11.129/2022 e demais normativos aplicáveis.

A NDD Pay proíbe rigorosamente:

- A concessão ou o oferecimento de presentes, convites, refeições, hospitalidades ou quaisquer benefícios a agentes públicos;
- A utilização de terceiros, intermediários ou representantes com o objetivo de influenciar decisões administrativas, regulatórias ou fiscais;
- O uso, compartilhamento ou obtenção de informações privilegiadas ou não públicas relacionadas ao setor público.

5.4 Brindes, Presentes e Hospitalidades

Permitido:

- Brindes institucionais de baixo valor, limitados a **R\$ 200,00 (duzentos reais)**, exclusivamente em contexto institucional e sem qualquer intenção, real ou percebida, de influenciar decisões.

Proibido:

- A oferta de presentes ou brindes a agentes públicos, independentemente do valor.
- Qualquer forma de pagamento em dinheiro, vales, gift cards, viagens, hospedagens ou benefícios equivalentes.
- Itens acima de limite financeiro definido pela empresa.
- Todos os itens permitidos devem ser registrados no **Formulário de Brindes e Hospitalidades**, e enviados para o e-mail de *Compliance* da Instituição de Pagamento - ("NDD Pay") ou via chamado no Azure para *Compliance*.
- Interações com agentes públicos devem observar riscos adicionais de **conflito de interesses**, devendo ser evitados contatos pessoais ou informais que possam estar associados a vínculos familiares, políticos ou afetivos.

5.5 Doações, Patrocínios, e Ações Sociais

São permitidos apenas quando:

- Tiverem finalidade lícita e legítima;

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	<i>Compliance</i>	06/2026	1.0

- Não envolverem agentes públicos diretamente;
- Forem aprovados previamente pelo *Compliance*;
- Forem documentados e rastreáveis.

É proibida qualquer ação social usada como fachada para influenciar decisões.

5.6 Due Diligence de Terceiros

A Instituição realiza *due diligence* prévia e periódica:

- Fornecedores,
- Parceiros,
- Prestadores de serviço críticos.

Análises incluem:

- Integridade, sanções, listas restritivas, PEPs, processos judiciais, histórico reputacional.
- Avaliação de riscos de suborno e corrupção.
- Verificação de estrutura, capacidade e regularidade.

Terceiros devem assinar Cláusula Anticorrupção.

5.7 Canais de Denúncia e Proteção ao Denunciante

A empresa mantém um Canal de Integridade independente, sigiloso e acessível a todos. São assegurados:

- Anonimato quando solicitado;
- Proteção contrarretaliações;
- Investigação imparcial e tempestiva;
- Registro e tratamento formal das denúncias.

5.8 Conflito de Interesses

A NDD Pay adota política de tolerância zero a qualquer situação que possa gerar conflito real, potencial ou aparente entre os interesses pessoais dos Colaboradores, Administradores ou Terceiros e os interesses corporativos.

É obrigatório:

- Atuar sempre em defesa dos interesses legítimos da NDD Pay;
- Manter independência, objetividade e imparcialidade na tomada de decisões;
- Declarar imediatamente qualquer potencial conflito à Área de *Compliance*;
- Preencher, quando aplicável, o **Formulário de Declaração de Conflito de Interesses**;
- Abster-se de participar de decisões, negociações ou aprovações nas quais haja possível conflito.

São exemplos de situações proibidas ou sensíveis

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	<i>Compliance</i>	06/2026	1.0

- Relacionamento afetivo ou familiar com subordinados diretos;
- Participação, direta ou indireta, em processos de contratação, negociação ou gestão de empresas nas quais o colaborador, parente ou parceiro possua participação societária;
- Receber vantagens, presentes, benefícios, descontos, favores ou qualquer forma de favorecimento por parte de fornecedores ou parceiros;
- Indicar ou contratar parentes sem conhecimento e aprovação da Diretoria e do *Compliance*.
- Realizar atividades profissionais paralelas que possam interferir, concorrer ou conflitar com as atribuições exercidas na NDD Pay;
- Tratar, aprovar ou influenciar decisões que envolvam interesses próprios.

Situações específicas que exigem declaração prévia

- Participação em eventos custeados por fornecedores;
- Convites oferecidos por parceiros, agentes privados ou entidades que possuem relação comercial com a NDD Pay;
- Vínculos societários com empresas que prestem serviços à NDD Pay;
- Qualquer relação pessoal que possa afetar o julgamento profissional.

***Compliance* deverá**

- Avaliar, registrar e orientar sobre medidas de mitigação;
- Determinar, quando necessário, afastamento do colaborador em processos decisórios, negociações ou atividades específicas;
- Submeter os casos sensíveis, complexos ou de alto risco à Diretoria ou ao Comitê competente, conforme a governança da NDD Pay, para deliberação final, sempre com base no parecer prévio da área de *Compliance*;
- Registrar casos e ações tomadas;
- Integrar o tema aos treinamentos e às ações preventivas do Programa de Integridade.

Conflito de interesses e corrupção

A NDD Pay reconhece que o conflito de interesses é um dos principais **gatilhos** para:

- Suborno;
- Favorecimento indevido;
- Fraude;
- Desvio de conduta;
- Quebra de independência; e
- Decisões enviesadas.

Por isso, o tratamento preventivo é parte essencial do Programa Anticorrupção.

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	<i>Compliance</i>	06/2026	1.0

6 Responsabilidades

6.1. Diretoria

- Aprovar a política;
- Garantir autonomia e recursos ao *Compliance*;
- Dar exemplo de integridade (tone from the top).

6.2. Compliance

- Zelar pelo cumprimento da política;
- Realizar monitoramento, investigações e treinamentos;
- Revisar e atualizar a política;
- Reportar à Diretoria e ao Comitê;
- Avaliar e registrar declarações de conflito de interesses;
- Recomendar afastamento de colaboradores de decisões em que haja possibilidade de conflito;
- Incluir o tema nos treinamentos obrigatórios.

6.3. Colaboradores

- Cumprir todas as regras;
- Reportar irregularidades;
- Participar dos treinamentos obrigatórios;
- Declarar conflitos reais, potenciais ou aparentes antes de participar de decisões, negociação ou aprovações;
- Abster-se de participar de atividades que possam comprometer sua imparcialidade.

6.4. Terceiros e/ou Prestadores

- Cumprir cláusulas contratuais de integridade;
- Submeter-se à *due diligence*;
- Reportar indícios de irregularidades.

7 Disposições Gerais

7.1. Vigência e Aprovação

Esta Política tem vigência a partir da data de sua aprovação e divulgação, podendo ser revisada sempre que necessário.

7.2. Consequências e Violações

Qualquer violação à presente política será passível de penalização, que poderá ser desde advertência verbal até demissão por justa causa e, no caso de ocorrência de danos, reparação do eventual dano causado.

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	<i>Compliance</i>	06/2026	1.0

As medidas de consequências adotadas pela Instituição, seja no âmbito interno ou por meio de adoção de medida judicial cabível, serão aplicadas após a avaliação da gravidade do caso concreto e dos impactos causados pela violação.

8 Histórico

CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES				
Data	Versão	Elaboração	Alteração	Aprovação
01/2026	1.0	<i>Compliance</i>	Criação do documento	Diretoria
06/2026	2.0	<i>Compliance</i>	Logo e Nome fantasia	Diretoria

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	Compliance	06/2026	1.0

9 Anexo

10.1 Formulário de Brindes, Presentes e Hospitalidade

1. Dados do Solicitante

Nome completo: _____

Cargo / Área: _____

E-mail corporativo: _____

Telefone: _____

2. Tipo de Item

☐ Brinde institucional

☐ Presente corporativo

☐ Hospitalidade

☐ Viagem corporativa

☐ Outro: _____

3. Origem (quem está oferecendo ou recebendo?)

Origem do item (quem oferece): _____

Destinatário do item (quem recebe): _____

⚠ Atenção: É proibido oferecer ou receber brindes/hospitalidades de agentes públicos.

4. Motivo da Oferta / Recebimento

Explique o contexto:

5. Informações Detalhadas do Item

Descrição do item: _____

Data prevista: ____/____/____

Local: _____

Valor estimado (R\$): _____

Item está de acordo com a Política Anticorrupção?

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	<i>Compliance</i>	06/2026	1.0

☐ Sim ☐ Não (justificar): _____

6. Risco de Conflito de Interesses

Existe potencial conflito?

☐ Não ☐ Sim — explicar: _____

7. Declaração do Solicitante

Declaro que o item não tem intenção de influenciar decisão e está conforme a Política.

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

8. Análise de *Compliance*

Nome do analista: _____

Data da análise: ____/____/____

Parecer:

☐ Aprovado ☐ Aprovado com ressalvas ☐ Reprovado

Justificativa:

Checklist:

☐ Valor dentro do limite

☐ Não envolve agente público

☐ Sem conflito de interesses

☐ Contexto lícito

☐ Documentos anexados

Assinatura *Compliance*: _____

9. Aprovação da Diretoria (quando necessário)

Nome do Diretor: _____

Parecer:

☐ Aprovado ☐ Reprovado

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	<i>Compliance</i>	06/2026	1.0

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

10. Arquivamento

Registro salvo em: _____

Número do protocolo: _____

Responsável pelo arquivo: _____

Cód. da Política:	Responsável(eis):	Revisão em:	Nº da Revisão:
POL. ACCI.001	Compliance	06/2026	1.0

10.2 Termo de ciência e compromisso

Eu, _____, CPF nº _____,
cargo/função _____, declaro que:

1. Recebi, li e compreendi integralmente a **Política Anticorrupção da NDD Pay**.
2. Estou ciente de que é **proibido** oferecer, prometer, solicitar ou aceitar qualquer vantagem indevida, direta ou indireta, a agentes públicos ou privados.
3. Comprometo-me a cumprir todas as diretrizes, procedimentos e controles descritos na Política Anticorrupção e nos normativos complementares.
4. Comprometo-me a **reportar imediatamente** qualquer suspeita de violação, por meio do Canal de Integridade ou aos responsáveis por *Compliance*.
5. Reconheço que o não cumprimento desta Política pode resultar em medidas disciplinares, incluindo desligamento, além de responsabilização civil, administrativa e criminal.
6. Estou ciente de que a Política poderá ser atualizada e comprometo-me a acompanhar suas alterações.

Local e Data:

Assinatura: _____