

Política Anticorrupção



Classificação da Informação	INTERNO
------------------------------------	---------

Responsável pelo Documento	Área
Elaboração	Compliance
Revisão	Risco Operacional & Controles Internos
Aprovação	Diretoria Executiva

Registro de Alterações:

Versão	Item Modificado	Data
04	-	08/06/2018
05	<ul style="list-style-type: none">• Revisão integral, nos novos padrões de normativos internos	13/09/2019
06	<ul style="list-style-type: none">• Revisão integral, com alteração nos itens 8.4 e inclusão do item 10.	13/04/2021
07	<ul style="list-style-type: none">• Revisão integral, incluindo nova razão social.	20/09/2021
08	<ul style="list-style-type: none">• Revisão integral, inclusão dos itens 11 e 12	27/06/2022
09	<ul style="list-style-type: none">• Revisão integral	25/07/2023

ÍNDICE

1	OBJETIVO.....	2
2	ABRANGÊNCIA.....	2
3	DAS PROIBIÇÕES.....	2
4	VIGÊNCIA.....	2
5	ASPECTOS REGULATÓRIOS	2
6	NORMATIVOS INTERNOS APLICÁVEIS.....	4
7	INTRODUÇÃO	4
8	MECANISMOS DE CONTROLE.....	5
8.1	CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA	5
8.2	COMITÊ EXECUTIVO DE RISCOS / DIRETORIA COLEGIADA	5
8.3	CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO	6
8.4	CANAIS DE COMUNICAÇÃO	6
8.5	OUTROS CONTROLES.....	6
9	AUDITORIA	7
10	SANÇÕES APLICÁVEIS À NÃO CONFORMIDADE	7
11	PROTEÇÃO DE DADOS	7
12	TREINAMENTO	7

1 OBJETIVO

Orientar a todos os colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços/terceiros, dentre outros (*Stakeholders*) e acionistas (*Shareholders*) do Banco Master S/A, suas controladas e coligadas (“Grupo Master”), quanto ao padrão comportamental esperado e a ser adotado por todos, claramente estabelecendo ações proibidas a todos e instruindo acerca da legislação corrente, de forma a assegurar a condução dos negócios segundo os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência e a coibir atos que possam caracterizar atos de corrupção.

2 ABRANGÊNCIA

Estão sujeitos a Presente Política:

- Todas as empresas pertencentes ao Conglomerado Prudencial e suas controladas, conforme estrutura societária vigente;
- Os clientes, fornecedores, parceiros, correspondentes, prestadores de serviços do Grupo, dentre outros (*Stakeholders*) e acionistas (*Shareholders*);
- Os colaboradores internos e terceirizados, independente do cargo ou função.

3 DAS PROIBIÇÕES

Conforme já elucidado no Código de Ética e de Conduta do Grupo Master, o Colaborador não poderá utilizar, tanto direta quanto indiretamente, recursos financeiros ou propriedade da instituição para qualquer ato ilegal ou indevido. Da mesma maneira, não poderá prometer ou pagar suborno ou comissão de qualquer tipo, ou oferecer qualquer valor ou coisa de valor a qualquer pessoa física ou jurídica, ou membro do funcionalismo público ou da classe política e seus familiares ou associados, nem aceitar qualquer valor ou coisa de valor de qualquer pessoa física ou jurídica ou membro do funcionalismo público ou da classe política e seus familiares ou associados para obter vantagem ou benefício, reter negócios ou ainda por qualquer outro motivo que caracterize ou possa caracterizar ato ilícito.

4 VIGÊNCIA

- Esta Política tem vigência a partir da data de sua publicação e vigorará por prazo indeterminado, devendo ser revisada anualmente ou sempre que necessário.
- A atualização da Política poderá ocorrer a qualquer tempo no caso de alterações na regulamentação vigente ou no caso de mudanças relevantes nos processos internos a ela relacionados.

5 ASPECTOS REGULATÓRIOS

Emissor/Órgão Regulador	Número e data do Requerimento	Título e Resumo
Presidência da República	Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Complemento vide Decreto Nº 11.129, de 11 julho de 2022 ⁽¹⁾	“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.
Presidência da República	Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011	“Lei Antitruste” - Estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência; dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica; altera a Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - Código de Processo Penal, e a Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985; revoga dispositivos da Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994, e a Lei nº 9.781, de 19 de janeiro de 1999; e dá outras providências.
Presidência da República	Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993	“Lei de Licitações e Contratos Administrativos” - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Presidência da República	Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021	“Lei de Improbidade Administrativa” - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de

		enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. – Em setembro/2021, encontra-se em fase de alterações e aprovações.
--	--	---

⁽¹⁾ Apresentamos a seguir as principais diretrizes e sanções legais previstas na Lei 12.846/2013:

O Art. 1º dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

O Art. 5º define os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, que atentam contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, a saber:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

Em caso de descumprimento, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I. multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo;
- II. publicação da decisão condenatória.

§ As sanções serão aplicadas de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

§ A aplicação das sanções não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

§ Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

Ainda, poderão ajuizar ação com vistas à aplicação das seguintes sanções às pessoas jurídicas infratoras:

- I. perdimento dos bens, direitos ou valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtidos da infração, ressalvado o direito do lesado ou de terceiro de boa-fé;
- II. suspensão ou interdição parcial de suas atividades;
- III. dissolução compulsória da pessoa jurídica;
- IV. proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, pelo prazo mínimo de 1 (um) e máximo de 5 (cinco) anos.

Para maiores detalhes, ou consulta da Lei na íntegra, disponibilizamos o link:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm

6 NORMATIVOS INTERNOS APLICÁVEIS

Política, Manual de Procedimento ou Norma	Título
Código	PO40 - Gestão Institucional da Ética
Política	PO11 - Política de Canais de Comunicação
Política	PO12 - Política de Canais de Denúncia
Política	PO13 - Política de Compliance
Política	PO14 - Política de PLD/FTP
Política	PO17 - Política de Alçadas
Política	PO72 - Política Gestão de Consequências
Norma	NO02 - Norma de Contratação de Serviços / Produtos (Fornecedores)
Manual	MA04 - Manual de Contratação de Parceiro
Procedimento	PR18 - Manual de Procedimentos de Conheça Seu Parceiro ("Procedimentos KYP")
Procedimento	PR19 - Manual de Procedimentos Conheça Seu Prestador de Serviço Terceirizado
Procedimento	PR21 - Manual de Procedimentos Conheça Seu Cliente ("Procedimentos KYC")
Procedimento	PR22 - Manual de Procedimentos Conheça Seu Colaborador ("Procedimentos KYE")

7 INTRODUÇÃO

Para o adequado entendimento de alguns termos descritos na Política, detalhamos a seguir alguns deles:

AGENTE PÚBLICO – é o responsável por exercer a função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, classificados da seguinte forma:

a) Agentes Políticos – são aqueles que estão na chefia de cada um dos 03 (três) Poderes e representa a vontade do Estado.

- Chefe do Poder Executivo: Presidente da República, Governador e o Prefeito, inclusive os respectivos vices.
- Auxiliares imediatos do Poder Executivo: Ministros de estado, Secretários Estaduais e Secretários Municipais.
- Membros do Poder Legislativo (Senadores, Deputados Federais, Estaduais e Vereadores).
- Magistrados e Membros do Ministério Público.

b) Servidor - é todo aquele que atua no Estado, seja na Administração direta, seja na indireta. Se ele atua na União, no Estado, no Município, no Distrito Federal, na Fundação, na autarquia, na empresa pública e na sociedade de economia mista, ele é chamado de servidor estatal.

c) Particular em colaboração - particular em colaboração é aquele particular que não perde a qualidade de particular, mas que, num dado momento, exerce função pública (jurados no tribunal do júri, mesário em eleição).

CORRUPÇÃO - é o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou de terceiros, geralmente mediante a oferta de dinheiro ou de outras vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Este crime está tipificado no Código Penal, sendo:

- (i) **Corrupção ativa** - Crime praticado por particular contra a Administração em geral. Caracteriza-se pela oferta ou promessa indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício;
- (ii) **Corrupção passiva** - Quando é o próprio funcionário quem solicita ou recebe, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, vantagem indevida, ou aceita promessa de tal vantagem, desde que tais fatos ocorrem em razão da função, ainda que fora dela ou antes de assumi-la. A pena prevista para este crime é de reclusão, de um a oito anos, e multa. A pena é aumentada em um terço, se, em consequência da vantagem ou promessa, o funcionário retarda ou deixa de praticar qualquer ato de ofício ou o pratica infringindo dever funcional. Se o funcionário pratica, deixa de praticar ou retarda ato de ofício, com infração de dever funcional, cedendo a pedido ou influência de outrem, a pena é de detenção, de três meses a um ano, ou multa (artigo 317 do Código Penal).

DUE DILIGENCE - é o procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer o terceiro com a qual pretende se relacionar e interagir.

FRAUDE - é o crime ou ofensa de, deliberadamente, enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente. É qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, obtendo para si ou outrem, vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

LICITAÇÃO - Ato em forma de concorrência, tomada de preços, convite, concurso ou leilão, promovido pela Administração Pública direta ou indireta, entre os interessados habilitados na compra ou alienação de bens, na concessão de serviço ou obra pública, em que são levados em consideração qualidade, rendimento, preço, prazo e outras circunstâncias previstas no edital ou no convite.

SUBORNO - É um dos resultados da corrupção. É a oferta ou o recebimento, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, de vantagem indevida, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, prevista no artigo 317 do Código Penal.

STAKEHOLDER - Trata-se das “partes interessadas” e “partes intervenientes” nas ações e opiniões da organização. O termo vem do inglês e é utilizado para designar os indivíduos ou grupos afetados pela empresa, sendo formado pelos colaboradores, sócios, diretores, fornecedores, clientes, concorrentes, credores, sindicatos e diversas outras pessoas ou empresas que estejam relacionadas com uma determinada ação ou projeto.

SHAREHOLDER - Trata-se de palavra que também vem do inglês bastante comum no contexto empresarial, que em português significa acionista, ou seja, é uma pessoa que possui pelo menos uma ação de uma organização ou empresa.

8 MECANISMOS DE CONTROLE

O Grupo Master adota diversos mecanismos de controle destinados à prevenção de atos lesivos e ilegais ou de corrupção, a fim de garantir aderência total às melhores práticas de governança:

8.1 CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

O Grupo Master adota rigoroso Código de Ética, instruindo colaboradores sobre o comportamento esperado em eventos que envolvam desde o processo de política de brindes até as possíveis sanções, caso constatadas Condutas Inapropriadas.

O Código é disponibilizado “fisicamente” aos colaboradores, que devem assinar uma Declaração quanto ao entendimento do documento recebido, no ato da contratação. O documento também é publicado tanto no ambiente interno (intranet) como no externo (internet), a fim de garantir o conhecimento e a adesão de todos os colaboradores e stakeholders à prática de governança ética e transparente esperada de todos os que se relacionam com as empresas do Grupo.

8.2 COMITÊ EXECUTIVO DE RISCOS / DIRETORIA COLEGIADA

O Grupo Master instituiu Comitê de Gestão de Riscos (“Comitê”) / Diretoria Colegiada, órgão detentor de alçada para análise independente de riscos corporativos, que incluem as eventuais violações ao Código de Ética e Conduta institucional. Suas principais características são:

- Independência hierárquica e funcional, sendo soberano em suas decisões;
- Realização oportuna e tempestiva, sempre que as áreas de Recursos Humanos e Compliance julgarem necessário, seja para análise de determinada conduta inapropriada, seja para estudo de reforço na disseminação dos valores éticos institucionais;
- Apoio da Auditoria Interna, quando requerido pelo Comitê, na apuração dos fatos (inclusive quando o objeto de análise for resultado de denúncia anônima ou identificada). A Auditoria Interna será a responsável pela emissão de parecer conclusivo, que servirá de base para suportar a decisão final do Comitê, que deve ser formulada em prazo inferior a 30 dias contados da data de comunicação, prorrogável somente sob anuência formal dos membros do Comitê;
- Alçada exclusiva na aprovação de alterações do Código de Ética;
- Registro das decisões formalizado em Atas.

O Comitê conta com a participação, no mínimo, de cinco membros, podendo ser:

- a) Dois diretores (aprovadores);
- b) Um Colaborador representante da área de Risco Operacional
- c) Um Colaborador representante da área de Recursos Humanos (convidado/relator);
- d) Um Colaborador representante da área de Compliance (convidado/relator);
- e) Um Colaborador representante do departamento Jurídico (convidado/relator)

8.3 CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO

O Grupo Master disponibiliza a todos os colaboradores, desde janeiro/2015, na intranet, além da Política Anticorrupção, o material utilizado em treinamento presencial ministrado a todos os colaboradores, tanto na fase de contratação quanto na de reforço anual do conhecimento, visando à conscientização e ao envolvimento de todos no processo de prevenção a atos de corrupção.

8.4 CANAIS DE COMUNICAÇÃO

O Grupo Master incentiva toda iniciativa com fins de promover atitude ética e aderente aos valores corporativos, em consonância com a legislação aplicável. Desse modo, disponibiliza alguns canais para a comunicação de eventuais ocorrências, conforme abaixo descrito:

- Para o esclarecimento de dúvidas quanto à Política, ao Código de Ética e Conduta e suas aplicabilidades devem ser direcionadas às áreas de Recursos Humanos e Compliance;
- Para denúncias quanto por suspeita de conduta “*inapropriada*” podem recorrer diretamente junto às mesmas áreas, acima informadas, tendo assegurado o anonimato ao denunciante e todos os direitos que lhe são peculiares, não obstante ser muito importante que sejam fornecidas informações mínimas que permitam apurar a veracidade dos fatos relatados. Para o denunciante que não ficar à vontade para relatar o fato diretamente às áreas mencionadas, é disponibilizado “Canal de Denúncias”, que possui a opção de denúncia identificada ou anônima, tanto eletrônica quanto telefônica:
 - I. Link divulgado no website do Banco Master:
https://bancomaster.legaletica.com.br/client/se_home.aspx#about
 - II. E-mail: bancomaster@legaletica.com.br; ou, ainda,
 - III. Pelo telefone (*Hotline*): 0800 591 1121 (ligação gratuita), sendo o anonimato também assegurado nos termos da lei.

8.5 OUTROS CONTROLES

Além dos controles diretos, existem as políticas internas, mencionadas no item “Normativos Aplicáveis” e outros processos definidos que contribuem na prevenção a atos antiéticos ou ilícitos, tais como:

- Processo de *Due Diligence*;
- Identificação de Pessoas Expostas Politicamente – PEP;
- Utilização de ferramenta de apoio para o processo de aceitação e monitoramento de clientes e fornecedores, cujas principais características são:
 - a) Sistema inteligente de apoio à tomada de decisão, que utiliza a Web como fonte de extração de informações textuais e dados estruturados públicos e privados;
 - b) Integrador de fontes de informações, que através de um elemento de consulta, CPF/CNPJ, faz pesquisas simultâneas e monta um dossiê customizado. Dentre as fontes pesquisadas, destacamos a divulgação o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (*) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (*), divulgados no Portal da Transparência;

(*) Banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU) que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, conforme sanções abaixo informadas:

- Suspensão temporária (Lei de Licitações);

- Declaração de inidoneidade (Lei de Licitações);
 - Impedimento de licitar e contratar (Lei do Pregão);
 - Proibição de contratar (Lei de Improbidade Administrativa);
 - Proibição de participar de licitações e de contratar (Lei Eleitoral);
 - Declaração de inidoneidade pelo TCU (Lei Orgânica TCU).
- c) Automatização da busca e captura de informações em diferentes fontes na internet; extração de dados de fontes de textos livres; organização e síntese dos dados capturados (agrupamento e apresentação em forma de relatório/dossiê).

9 AUDITORIA

O Grupo Master realizará periodicamente auditorias para avaliar o cumprimento às Leis Anticorrupção e a esta política.

Havendo a necessidade de apuração de denúncias, a Auditoria será responsável pela realização dos trabalhos de pesquisa e análise.

10 SANÇÕES APLICÁVEIS À NÃO CONFORMIDADE

O Comitê do Banco Master deve garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas, podendo resultar, inclusive, no desligamento do colaborador. Não obstante o dever de fiscalização do Superintendente de Compliance, qualquer violação ou suspeita de violação a esta Política identificada pelos colaboradores deve ser levada ao conhecimento do Superintendente de Compliance, que deverá reportar o assunto para a análise do Comitê.

11 PROTEÇÃO DE DADOS

As diretrizes estabelecidas neste documento, e todos aqueles que ficam a elas obrigados, deverão observar e cumprir a legislação aplicável à Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 e suas alterações posteriores (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”), bem como as normas e políticas internas de Proteção de Dados Pessoais do Grupo Master.

12 TREINAMENTO

A Superintendência de *Compliance*/PLDFTP estabeleceu, em conjunto com a Superintendência de Recursos Humanos, no momento da entrada do colaborador do Grupo Master, plano de treinamento Anticorrupção em plataforma digital, de modo compreender o maior número possível de colaboradores com a obtenção de certificações relativas ao tema, para aderência às normas aplicáveis.

Adicionalmente, o *Compliance* ministrará os treinamentos presenciais e/ou online periodicamente, para reciclagem, abrangendo os temas:

- PLDFTP, Anticorrupção, FATCA, CRS, PEP e regras de KYC/KYP/KYPS;
- A atualização do conhecimento dos Colaboradores sobre as matérias relacionadas ao mercado financeiro, de capitais e à legislação vigente, incluindo conteúdos de Códigos ANBIMA, FEBRABAN, dentre outros;
- Regras internas de Compliance em geral.

Recentemente, o Banco Master aderiu ao Programa de PPR^(*) e, deixar de cursar os treinamentos obrigatórios de *Compliance*, acarretará num deflator no resultado individual de cada colaborador.

^(*) forma de remuneração estratégica caracterizada pela participação dos colaboradores nos lucros ou resultados da empresa.