



monkey

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. DEFINIÇÕES .....	3
4. INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO .....	5
Conduas proibidas.....	5
Fiscalizações e Investigações.....	6
Participação em Licitações Públicas .....	6
5. INTERAÇÃO COM FORNECEDORES.....	7
Diligência de Integridade.....	7
6. PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADE .....	8
7. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS.....	9
Contribuições para associações e sindicatos.....	9
8. CONFLITO DE INTERESSES .....	10
9. RESPONSABILIDADES DO <i>COMPLIANCE</i> E COMISSÃO DE ÉTICA.....	10
10. CANAL DE ÉTICA .....	11
11. TREINAMENTO, COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS.....	11
12. PENALIDADES .....	11
13. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	11

## 1. OBJETIVO

A presente Política Anticorrupção (“Política”) compõe o Programa de Integridade da Monkey Serviços de Tecnologia Ltda., suas coligadas e subsidiárias (em conjunto, “Monkey”) e estabelece regras para impedir atos de Corrupção e práticas comerciais indevidas, seja em relação a agentes privados ou agentes públicos, especialmente em razão das disposições da Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015, e de regras estrangeiras como o *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*, dos Estados Unidos da América, e o *UK Bribery Act*, do Reino Unido e Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (“UNCAC”, na sigla em inglês).

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica aos Colaboradores e Fornecedores da Monkey, conforme definições a seguir. É responsabilidade de todos conhecer, disseminar e cumprir as diretrizes desta Política. Todos os Colaboradores e Fornecedores devem aderir à presente Política, conforme disposto no contrato de trabalho ou no contrato de prestação de serviços.

## 3. DEFINIÇÕES

**Administração Pública (nacional ou estrangeira):** Órgãos, membros e representantes do governo brasileiro e estrangeiro, inclusive órgãos reguladores, empresas públicas, fundações públicas, sociedades de economia mista, concessionárias de serviços públicos, partidos políticos.

**Agente ou Funcionário Público:** Qualquer indivíduo que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública e membros de partidos políticos e qualquer candidato a cargo público.

**Brinde:** Lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas, de caráter histórico ou cultural, distribuída de forma generalizada e de baixo valor econômico.

**Colaboradores:** Sócios, acionistas, administradores, diretores, conselheiros, empregados, estagiários e menores aprendizes da Monkey.

**Corrupção:** É ato de oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente, alguma coisa a alguém com o objetivo de persuadir ou influenciar a tomada de decisão de alguém de forma a obter uma vantagem indevida. É importante ressaltar que a simples “promessa” já é considerada corrupção. O conceito inclui extorsão (ato de obrigar alguém a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, por meio de ameaça ou violência, com a intenção de obter Vantagem Indevida) e suborno (oferecimento de bens

ou favores ao Agente Público ou privado com o propósito de influenciar uma decisão para receber alguma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal).

**Hospitalidade:** Despesas como pagamentos de viagens, hospedagem, refeição e transportes.

**Familiares:** Cônjuge, companheiro(a) ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (por exemplo: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados).

**Fornecedores:** Qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou em benefício da Monkey, ou que, mediante contratação específica, preste serviços ou forneça outros bens, bem como parceiros de negócio, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, despachantes, fornecedores, revendedores ou outros prestadores de serviços.

**Fornecedores de Alto Risco:** (i) despachantes; (ii) advogados; (iii) consultores; (iv) pessoas físicas ou empresas profissionais que recebam procuração para agir em nome da Monkey, especialmente na celebração de contratos com terceiros; (v) empresa que tenha como sócio ou administrador Agente Público ou ex-Agente Público; (vi) aqueles cujo escopo dos serviços seja a obtenção de licenças e autorizações junto à Administração Pública; (vii) aqueles contratados fora dos padrões usuais (sem concorrência, por exemplo); (viii) aqueles que prestem serviços de TI; (ix) empresas de engenharia e/ou qualquer empresa vinculada ao ramo de construção civil; (x) empresas com histórico de relacionamento frequente junto à Administração Pública; (xi) empresas com histórico relevante de processos judiciais relacionados à atividade exercida; (xii) aqueles que se enquadrem na definição de Pessoas Politicamente Expostas ou (xiii) aqueles indicados por Agentes Públicos. Ainda serão consideradas contratações de alto risco aquelas que envolvam prestações de serviços acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) anuais com alguma das modalidades de pagamento a seguir: (i) por comissão; (ii) antecipado; (iii) por êxito/success fee; (iv) para terceiros, desde que em modalidade distinta daquela prevista para a empresa contratada; e feito no exterior em contraprestação a serviço realizado por empresa brasileira.

**Lavagem de Dinheiro:** Práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens patrimoniais, de forma a que tais ativos aparentem uma origem lícita ou a que, pelo menos, a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar.

**Leis Anticorrupção:** incluem a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 8.137/1990 (Lei Contra Crimes Econômicos), a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei nº 9.613/1998 (Lei Contra Lavagem de Dinheiro), bem como demais normas que versam sobre anticorrupção.

**Lei de Licitações:** a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021 e demais alterações.

**Pessoas Politicamente Expostas (“PEP”):** São todas as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, Familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.

**Presentes:** Qualquer objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possuam valor comercial e não se enquadrem na definição de Brindes.

**Vantagem Indevida:** Oferecimento a um Agente Público ou pessoa física ou jurídica de artigo de qualquer natureza com o objetivo de obter favorecimentos, vantagens ou facilitar o andamento de negociações, de atividades ou de operações, mesmo que para obtenção de direitos previstos em lei, e ainda obter informações confidenciais. Inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, viagens, entretenimento, refeições, treinamento, contribuições beneficentes e políticas e oportunidade de emprego ou consultoria.

#### **4. INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO**

A Monkey zela pela ética, honestidade, transparência e integridade em suas relações com a Administração Pública.

Os relacionamentos com pessoas ou órgãos da Administração Pública devem ser pautados por cuidados adicionais. Por isso, todas as interações e comunicações com a Administração Pública devem ser registradas, sempre que possível, em ata e tratadas de forma impessoal, sem qualquer conotação política. Os encontros e reuniões com Agentes Públicos devem ser sempre conduzidos por, no mínimo, 2 (dois) Colaboradores ou representantes da Monkey. E-mails com Agentes Públicos devem ter conteúdo claro, objetivo e preferencialmente ter como destinatários, ao menos, 2 (dois) Agentes Públicos ou, não sendo possível, ao menos 2 (dois) Colaboradores da Monkey. Independentemente da assinatura ata sugerida pelos Agentes Públicos, todo encontro com Agentes Públicos, mesmo que para o mero ato de receber uma fiscalização ou a visita de um oficial de justiça, por exemplo, deve ser registrado internamente, em relatório simples, contendo data, hora, local, participantes e uma descrição breve do assunto, permitindo sua consulta futura quando for preciso.

Documentos a serem assinados com a Administração Pública, direta ou indireta, ou com empresas públicas, devem ser previamente analisados e autorizados pelo Jurídico da Monkey. Caso alguma pessoa tenha ciência de eventual conflito de interesses, especialmente nas relações com a Administração Pública e com Agentes Públicos, incluindo eventual contratação de Agentes Públicos e seus Familiares, o Compliance deverá ser imediatamente informado.

#### **Condutas proibidas**

É terminantemente proibido prometer, oferecer ou dar dinheiro, independentemente do valor, ou qualquer outro tipo de Vantagem Indevida, a qualquer pessoa ou entidade pública ou privada com a qual a Monkey se relacione, diretamente ou por meio de Fornecedores.

A Monkey não admite o oferecimento de Vantagem Indevida a Agentes Públicos, ou a pessoas a eles relacionados, e tampouco a agentes privados, como forma de facilitar negócios, omitir atos ou obter benefícios indevidos e em violação à lei, inclusive para a realização de negócios que, de outra forma,

não se realizariam. Também não são admitidos pagamentos de facilitação, assim entendidos aqueles pagos com o objetivo de assegurar ou acelerar o desempenho das ações governamentais de rotina, ainda que de baixo valor.

### **Fiscalizações e Investigações**

Eventuais investigações ou fiscalizações do Poder Público, inclusive ações judiciais, devem ser conduzidas exclusivamente pelo Jurídico da Monkey. Outros Colaboradores somente podem se comunicar com a Administração Pública, neste contexto, se orientados e autorizados pelo Jurídico a tanto.

### **Participação em Licitações Públicas**

A atuação da Monkey e de qualquer Colaborador que a represente em procedimentos licitatórios deverá ser pautada por uma postura honesta e ética, com respeito aos princípios que regem a Administração Pública, observando-se integralmente os princípios e regras estabelecidos na Lei de Licitações.

O caráter competitivo dos procedimentos licitatórios deve ser estritamente respeitado, observando-se, dentre outras, as diretrizes para a defesa da concorrência.

Na hipótese de a Monkey participar de processos licitatórios, os contatos com a Administração Pública contratante devem seguir as seguintes orientações:

- a) Em nenhuma hipótese, poderá haver troca de informações sobre preços, propostas e condições comerciais com concorrentes. Conversas informais podem gerar situações de conflito e infração às leis de defesa da concorrência;
- b) As comunicações devem ser sempre formais. Contato com Agentes Públicos por mensagens de telefone e/ou WhatsApp (ou quaisquer aplicativos semelhantes) devem ser evitadas, em especial, a troca de informações comerciais relevantes por esses meios. As conversas devem preferencialmente ser registradas por e-mail, sempre em cópia ao gestor da área responsável;
- c) Documentos a serem assinados com a Administração Pública ou com empresas públicas devem ser analisados pelo Jurídico da Monkey; e
- d) É vedado o oferecimento de brindes, entretenimento ou qualquer outra gratuidade a Agentes Públicos envolvidos em qualquer etapa do processo licitatório.

É expressamente proibido, conforme previsto na Lei de Licitações, (i) impedir, perturbar ou frustrar qualquer ato do procedimento licitatório público; (ii) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou do oferecimento de vantagens indevidas de qualquer tipo; (iii) impedir, frustrar, manipular ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório mediante ajuste, combinação ou qualquer outro meio; (iv) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de procedimento licitatório ou para celebrar contrato administrativo; (v) obter benefícios econômicos ou vantagens indevidas, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados

com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumento contratuais; (vi) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados com o Poder Público.

## 5. INTERAÇÃO COM FORNECEDORES

A Monkey busca se relacionar com Fornecedores qualificados tecnicamente e que compartilhem os mesmos valores éticos, em especial no que se refere à prevenção de qualquer forma de corrupção e suborno.

### Diligência de Integridade

Todos os Fornecedores que conduzam negócio com a Monkey devem agir com o mais alto nível de integridade e observar as regras previstas nesta Política e no Código de Ética e Conduta. A escolha dos Fornecedores não pode estar influenciada por critérios ou relacionamentos pessoais dos Colaboradores da Monkey, devendo observar exclusivamente critérios comerciais e técnicos.

Previamente à contratação, cada Fornecedor deverá ser submetido a uma Diligência de Integridade (**Anexo I**), procedimento que é complementar à escolha do Fornecedor por aspectos comerciais, técnicos e de preço.

Para tanto, a área responsável pela contratação deverá encaminhar o questionário de Integridade para preenchimento pelo Fornecedor e, após, encaminhar a via preenchida ao *Compliance* para verificação.

Para contratação de Fornecedores de Alto Risco, além do questionário de integridade, deverão ser verificadas as listas restritivas estrangeiras e nacionais, cuja consulta será orientada pelo *Compliance*, além de pesquisa por notícias de mídia verificadas na imprensa.

Além da diligência prévia à contratação, a Monkey poderá realizar diligências enquanto durar seu relacionamento com o Fornecedor para a verificação dos aspectos de integridade previstos nesta Política. É facultado à Monkey a rescisão do contrato, a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio, se houver qualquer suspeita de prática de ato de corrupção ou qualquer ato que viole Leis Anticorrupção.

A contratação deve ser formalizada por escrito. O Fornecedor deve ser cientificado, por escrito, do conteúdo do Código de Ética e desta Política Anticorrupção, aderindo, por escrito, ao seu conteúdo, seja por contrato ou por termo próprio. Os contratos deverão conter cláusula anticorrupção e, caso não seja possível sua inclusão, o fato deverá ser comunicado ao Jurídico para as orientações cabíveis.

## 6. PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADE

As práticas para o oferecimento e recebimento de Presentes, Brindes e Hospitalidade, apesar de legítimas e costumeiras no fortalecimento de laços entre empresas e clientes, podem vir a ser interpretadas como Vantagem Indevida. Para que essas situações sejam evitadas, as seguintes regras devem ser observadas:

- a) Oferecimento e recebimento de Presentes, Brindes e Hospitalidade devem observar as leis e políticas aplicáveis da Monkey e do recebedor/ofertante;
- b) Quando a oferta for da Monkey, deve ser sempre em nome da empresa;
- c) No caso de recebimento, o item individual recebido como Brinde ou Presente não deve ultrapassar o valor de R\$500,00 (quinhentos reais). O recebimento pelo Colaborador de Presente, Brinde ou Hospitalidade deverá ser informado ao *Compliance*, ainda que dentro do valor autorizado. Caso o valor seja superior, o Brinde ou Presente deverá ser recusado. Não o sendo, deverá ser encaminhado à área de People;
- d) Nenhum Brinde ou entretenimento pode ser dado ou recebido como condição para a realização ou para influenciar determinado negócio;
- e) O Brinde, Presente ou Hospitalidade deve ser apropriado, considerando a posição do destinatário;
- f) É vedada a oferta e recebimento de Presentes e Brindes em dinheiro.

A Monkey pode ofertar Brindes, Presentes e Hospitalidade, observado quanto disposto no plano de marketing aprovado no orçamento anual.

São permitidos apenas o atendimento a convites de almoço ou jantar com objetivos comerciais, que não devem ultrapassar o valor máximo de R\$300,00 (trezentos reais) por pessoa. O consumo de bebidas alcoólicas deve observar os usos e costumes locais e ser restrito, preferencialmente, a eventos de comemoração. O valor deverá ser comprovado mediante a entrega da respectiva nota ou recibo e relatório de despesas contendo o motivo do encontro, a data, o local e os participantes, e submetido às alçadas internas de aprovação.

Em relação à Hospitalidade, a Monkey poderá aceitar convites de viagens e/ou arcar com despesas de viagens de pessoas com as quais tenha ou possa vir a ter uma relação comercial, desde que estejam especificamente relacionadas à divulgação do objeto social e atividades desenvolvidas pela Monkey. A Monkey não aceitará o pagamento e não arcará com despesas de parentes ou amigos dos beneficiários da viagem. As despesas de viagem incluirão apenas os custos razoáveis com transporte, hospedagem e refeição de valor moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização. As despesas deverão ser comprovadas mediante a entrega da respectiva nota ou recibo e relatório de despesas contendo o motivo do encontro, a data, o local e os participantes, e submetidas às alçadas internas de aprovação.

Por fim, é imprescindível que os registros contábeis dos Presentes, Brindes e Hospitalidade oferecidos se deem de forma precisa, com a indicação dos destinatários, itens e valores despendidos.



## 7. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Em todos os casos de doações, patrocínios e contribuições, deve ocorrer a verificação prévia de critérios de integridade da possível organização beneficiada e seus administradores, a fim de analisar a aderência aos requisitos da presente Política. O *Compliance* é responsável por manter a documentação da verificação prévia de critérios de integridade.

As doações, contribuições e patrocínios não são permitidos nos seguintes casos:

- a) Em que possam gerar risco reputacional para a Monkey;
- b) Em que haja conflito de interesse entre a Monkey ou seus Colaboradores e a pessoa física ou jurídica beneficiária, e seus administradores;
- c) Doações com ou sem incentivo fiscal e patrocínios com incentivo fiscal que tenham como beneficiário, direta ou indiretamente, Colaborador da Monkey, ou parentes até o 3º grau, salvo em casos específicos aprovados pelo *Compliance*;
- d) Doações, contribuições ou patrocínios por troca de favores ou que aparentam ser realizados como compensação por algum tipo de serviço prestado ou que contrariem a moral ou as boas práticas de mercado;
- e) Doações, contribuições ou patrocínios oferecidos ou prometidos a Agentes Públicos, ou pessoas a eles relacionadas, que tenham poder de beneficiar, direta ou indiretamente, a Monkey;
- f) Doações, contribuições ou patrocínios para organizações (i) que tenham algum histórico de comprovado envolvimento com corrupção ou fraude; e (ii) sejam administradas, direta ou indiretamente, por pessoas politicamente expostas ou por Agentes Públicos, e que tenham suas atividades relacionadas às atividades da Monkey;
- g) Doações para partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, seja no Brasil ou no exterior.

Todas as doações, contribuições e patrocínios devem ser aprovados pelo Diretor Executivo, e devem ser formalizados entre as partes. Os contratos firmados devem conter a cláusula anticorrupção e de integridade.

### **Contribuições para associações e sindicatos**

As contribuições para associações são permitidas desde que observadas as seguintes regras:

- Os vínculos associativos sejam justificados, previstos no orçamento, aprovados de acordo com as alçadas internas e formalizados mediante termo ou contrato, do qual devem constar os valores das contribuições e as condições para a celebração e manutenção dos referidos vínculos; e

- Os recursos para esta finalidade sejam registrados adequadamente na contabilidade.

As contribuições para sindicatos patronais devem levar em conta as necessidades da Monkey, além de estarem em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente. Cabe ao Recursos Humanos da Monkey reunir as justificativas para as respectivas contribuições, realizando a previsão orçamentaria para a filiação e os desembolsos junto aos sindicatos.

## 8. CONFLITO DE INTERESSES

Configura-se conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, uma pessoa com vínculo com a Monkey possa ser influenciada a agir contra os interesses da empresa, em detrimento de seus interesses pessoais próprios ou de terceiros que conheça ou tenha qualquer tipo de relacionamento.

Surgindo qualquer situação de conflito de interesse, especialmente situações que envolvam negócios ou contratos com familiares até o 2º grau, Colaboradores que mantenha relacionamento afetivo entre si, deverão ser comunicadas previamente ao *Compliance* ao Departamento de Recursos Humanos.

## 9. RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE E COMISSÃO DE ÉTICA

A Monkey possui uma estrutura interna de Compliance, responsável por garantir o cumprimento das leis vigentes, Leis Anticorrupção e políticas e procedimentos internos. O *Compliance* da Monkey é responsável por:

- a) Assegurar atendimento a leis, normas de conduta e procedimentos e políticas internas;
- b) Implementar todas as ações necessárias a assegurar um efetivo programa de *Compliance*;
- c) Gerir, revisar e avaliar o Programa de Integridade;
- d) Interagir com as demais áreas para identificação de situações de risco;
- e) Analisar periodicamente os riscos;
- f) Receber, analisar e responder a consultas internas;
- g) Atuar de maneira preventiva contra as práticas anticorrupção, atualizando as políticas da empresa para divulgação das melhores práticas aos seus colaboradores;
- h) Garantir a privacidade e a proteção dos temas e das pessoas envolvidas em questões éticas.

A Comissão de Ética é o órgão responsável pelo recebimento e tratamento de denúncias e pela adoção de providências necessárias para garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção e normas e procedimentos internos, especialmente o Código de Ética e esta Política Anticorrupção.

A Comissão de Conduta também será responsável por esclarecer questionamentos ou pedidos de exceções na aplicação desta Política.

## 10. CANAL DE ÉTICA

Todos abrangidos por esta Política têm o dever de comunicar qualquer atitude que viole os princípios éticos e padrões de conduta aqui previstos diretamente por meio do Canal de Ética <https://my.safe.space/company/monkey-exchange>.

Todos os reportes serão tratados de forma anônima e confidencial pela Comissão de Ética da Monkey, preservando a identidade do manifestante. É absolutamente proibida qualquer retaliação contra Colaboradores e Fornecedores que realizarem reportes de boa-fé.

## 11. TREINAMENTO, COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS

A Monkey manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante a seus Colaboradores e Fornecedores, conforme aplicável, a fim de divulgar e conscientizar a importância do cumprimento desta Política e da Lei Anticorrupção.

Todos aqueles que ingressam na Monkey recebem um treinamento inicial sobre práticas anticorrupção e informações sobre a posição de tolerância zero a essas situações por parte da Monkey, bem como aderem ao Código de Ética da Monkey, via termo de adesão específico ou conforme disposto no contrato de trabalho.

Quaisquer dúvidas, esclarecimentos ou exceções sobre a aplicação desta Política poderão ser enviadas para o *Compliance*.

## 12. PENALIDADES

Esta Política deve ser lida e observada por todos os Colaboradores da Monkey. A violação a qualquer termo ou disposição desta Política sujeitará o infrator a medidas corretivas, incluindo a possibilidade de suspensão não remunerada do emprego, rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo de eventuais medidas cabíveis nas esferas administrativa, cível ou criminal.

No caso de Fornecedores, poderão ser tomadas medidas como notificação e até encerramento da relação contratual.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política entra em vigor a partir da data de sua publicação, tem validade por prazo indeterminado, sendo passível de alteração ou atualização sempre necessário.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração da Monkey. Quaisquer situações de exceção a esta Política deverão ser avaliadas pelo *Compliance* e, conforme o caso, serem comunicadas à Comissão de Ética.

## ANEXO I

### DILIGÊNCIA DE INTEGRIDADE

Para contratação de quaisquer Fornecedores, a área responsável deverá, obrigatoriamente, encaminhar o questionário de Integridade (conforme a seguir) para preenchimento pelo Fornecedor.

Para contratação de **Fornecedores de Alto Risco**, deverá ser seguido o seguinte procedimento:

1. Preenchimento do questionário de Integridade;
2. Solicitar o envio, pelo Fornecedor, das seguintes informações (certidão negativa):
  - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
  - Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
  - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; e
  - Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.
3. Realizar Diligência de Integridade, conforme a seguir:
  - a) **Pesquisa de reputação em cadastros e sites:**
    - Google: verificar notícias vinculadas com nome da empresa, dos sócios e palavras-chaves (tais como: corrupção, suborno, propina, denúncia, Ministério Público, fraude, vantagem, desvio, indiciado, indiciamento);
    - Portais em âmbito internacional, conforme aplicável:
      - U.S. Department of Treasury para consulta da lista de Sanções da OFAC – Office of Foreign Assets Control;
      - HM Treasury and Office of Financial Sanctions Implementation para consulta da lista consolidada dos alvos de sanções financeiras do Reino Unido;
      - União Europeia ou de autoridades competentes de cada Estado membro da União Europeia para consulta da lista consolidada das pessoas, grupos, e entidades sujeitas a sanções financeiras da EU. - Portal da United Nations Security Council;
      - Banco Mundial, para consultas de empresas e indivíduos inelegíveis; e/ou
      - FCPA Blog (Foreign Corrupt Practices Act): ).
  - b) **Pesquisa de reputação junto a concorrentes**, sempre que possível, buscar informações junto a terceiros para verificar se o Fornecedor teve conduta ética adequada.
  - c) **Pesquisa de reputação junto a outros clientes**: sempre que possível, procurar referência no mercado (indicações, informações de outros clientes), quando possível.

Caso sejam verificados sinais de alerta descrito abaixo, a área responsável pela contratação deverá analisar cada um deles, inclusive mediante interação com o Fornecedor e pedido de esclarecimentos como, por exemplo, mídias, processos e certidões negativas. Tais informações deverão ser registradas no Relatório de Diligência de Integridade e submetidas ao *Compliance*.

- Risco reputacional: o Fornecedor tem histórico de práticas de suborno público ou privado, ou foi alvo de ações penais ou cíveis por violação às Leis Anticorrupção;
- Vínculos com a Administração Pública ou com Agentes Públicos: o Fornecedor se enquadra na definição de PPE, ou faz contribuições políticas de alto valor e frequentes a candidatos e partidos políticos, ou foi recomendado por um representante do governo;
- Remuneração atípica: o Fornecedor solicita comissão ou honorários de êxito excessivamente superiores em relação aos mercados de atuação da Monkey, ou solicita antecipação substancial de pagamentos ou outros pagamentos substanciais acima do valor de mercado; ou o Fornecedor solicita que um valor adicional seja acrescido ao preço e usa o valor extra para pagamento de comissão ou propina a outros terceiros; ou o Fornecedor solicita que o pagamento seja feito em dinheiro ou em cheque ao portador ou em conta de outra pessoa, física ou jurídica, ou em conta fora do país; ou o Fornecedor se recusa a documentar as despesas adequadamente; ou o Fornecedor solicita doação a determinada instituição filantrópica ou patrocínio como condicionante da prestação do serviço;
- Competências insuficientes: o Fornecedor não tem experiência técnica no negócio pretendido ou não tem instalações e/ou equipes adequadas para realizar o trabalho; e
- Situações atípicas: o Fornecedor se recusa a assinar cláusula anticorrupção em contratos, ou se recusa a responder o questionário de diligência ou se recusa/cria dificuldades em prestar declarações, dentre outras situações previstas no Código de Ética e Conduta da Monkey.

Após concluída a análise dos documentos, o *Compliance* indicará, por e-mail à área responsável pela contratação, se há riscos (i) reputacionais/midiáticos e/ou (ii) propor ações para mitigação de riscos eventualmente identificados.

O *Compliance* conduzirá a análise da Diligência de Integridade, assegurando a devida segregação das funções entre a área responsável pela contratação e a área responsável pela avaliação.

O Relatório de Diligência de Integridade, bem como todos e quaisquer documentos e atas gerados durante o processo de diligência, devem ser registrados e arquivados em diretório próprio, observada a confidencialidade de tais informações.

Finalizada a contratação de um Fornecedor de Alto Risco, a área responsável deverá renovar, anualmente, a Diligência de Integridade deste Fornecedor com apoio do *Compliance*.

\* \* \*

## Questionário de Cadastro (a ser preenchido pelo Fornecedor)

### 1) Informar quem são os representantes legais da empresa

Representante 1	
Nome:	
Nacionalidade:	
CPF:	
Representante desde:	[data]

### 2) Algum sócio ou acionista é entidade governamental?

Se sim, indicar razão social.

Sim	Não

### 3) Se sócio ou acionista pessoa física e representante legal:

a) é ou foi funcionário público de qualquer entidade, órgão ou esfera, incluindo empresas de economia mista?

b) é empregado ou exerce alguma função para partido político ou campanha política?

c) tem parente (incluindo cônjuge) que é ou foi funcionário público?

d) tem parente (incluindo cônjuge) que exerce alguma função para partido político ou campanha política?

e) já foi ou tem algum parente (incluindo cônjuge) que foi candidato a cargo político?

Sim	Não

Se alguma das respostas for sim, preencha:

Nome:

Entidade governamental:

Nome do parente:

Cargo:

Serviço exercido pelo parente:

Período:

### 4) Algum sócio ou acionista é empregado ou tem algum parente que seja empregado da empresa Contratante?

Resposta: Sim/Não. Se sim, indicar Nome e Grau de Parentesco

### 5) A empresa possui Código de Ética e/ou Política de Combate à Corrupção?

Resposta: Sim/Não. Fornecer uma cópia

6) Há treinamentos sobre práticas Anticorrupção? Se sim, com qual periodicidade?

7) Em caso de ausência de Código de Ética e Política Anticorrupção, a empresa possui conjunto de valores éticos formalizados de alguma forma?

Resposta: Sim/Não. Se sim, informar como é feita divulgação.

8) Há canal para recebimento de denúncias em casos de corrupção?

Resposta: Sim/Não. Se sim, informar se canal é gerenciado por empresa externa e se há proteção de anonimato.

9) A empresa possui área de *Compliance*?

Resposta: Sim/Não. Se sim, informar se na posição exclusiva ou compartilhada com outras funções.

10) A empresa possui Comitê de Ética?

Resposta: Sim/Não. Se sim, Informar a estrutura e fornecer uma cópia do respectivo Regimento Interno (caso haja).