





**POLÍTICA DE INTEGRIDADE**

**ABRIL DE 2021**

## **POLÍTICA DE INTEGRIDADE**

### **1. Objetivo**

A ClearSale, seu Conselho e Administração estão comprometidos com a prevenção a fraude e a proteção ao crédito; a ética e a conduta profissional; e com a aderência a toda legislação aplicável em seus locais de atuação. Dessa forma, essa política tem por objetivo estabelecer diretrizes para seus Empregados, Administradores, Fornecedores e Parceiros na condução de suas atividades nos mais altos padrões de integridade, com transparência nos processos e de forma ética, assegurando que seja de seu conhecimento a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e o Decreto nº 8.420) e as melhores práticas na questão de conformidade. Essa política foi elaborada com o intuito de ser um guia afim de evitar qualquer tipo de corrupção, suborno ou fraude, utilizando também como base a Lei contra práticas de corrupção estrangeira dos Estados Unidos (Foreign Corrupt Practices Act), Lei contra subornos do Reino Unido (Bribery Act 2010) e a Convenção contra a corrupção das Nações Unidas (United Nations Convention against Corruption). Esta política serve como um complemento ao Código de Conduta da ClearSale.

### **2. Abrangência**

Esta política se aplica a todos os Empregados, Administradores, Fornecedores e Parceiros da ClearSale, não havendo diferença para os que residam ou atuem em outros países.

### **3. Definições**

Como definição:

- Administração ou Administradores: diretores e membros de comitês.
- Autoridade ou Agente Público: quem exerce função pública, seja representante no Brasil ou outro país.
- Código de Conduta: Código de Conduta da ClearSale assinado por todos seus funcionários e disponível na Intranet.
- Corrupção: ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida, sendo pecuniária ou não para agente público.
- Empregados: funcionários da ClearSale.
- Suborno ou propina: ato de prometer, oferecer ou pagar a um agente ou autoridade pública qualquer quantia ou quaisquer vantagens que iniba a pessoa de se portar eticamente.
- Código de Conduta: documento sobre o comportamento esperado dos Empregados, Administradores, Fornecedores e Parceiros da ClearSale.

### **4. Diretrizes**

#### **4.1. Anticorrupção de funcionários públicos**

A Clearsale é uma empresa que cumpre, de forma idônea, todas as obrigações previstas na legislação vigente (incluindo, mas não se limitando, legislações trabalhistas, tributárias, cíveis e constitucionais). Dessa forma, é proibido e não tolerado pela ClearSale que nenhum Empregado, Administrador, Fornecedor ou Parceiro ofereça ou conceda em nome da empresa a qualquer Autoridade, Agente ou correlatos do Governo, qualquer vantagem, em forma pecuniária ou não, com o objetivo de, e não se limitando a:

- influenciar suas decisões;
- de omissão;
- obter informações sigilosas;
- obter negócio ou licitações;
- informações acerca de atividades de concorrentes.

Também se faz necessário observar o valor da remuneração estabelecida pelo serviço a ser prestado, com a intenção de evitar possíveis pagamentos indevidos, dissimulado como prestação de serviço. Além disso, a contratação de pessoas ligadas a Agente Públicos (familiares, sócios, etc.) pode acobertar o pagamento de uma vantagem indevida.

## **5. Brindes e presentes**

Nenhum brinde ou presente deve ser oferecido, dado, autorizado, recebido ou prometido, de forma direta ou indireta, a qualquer Autoridade, Agente ou correlato do Governo; ou mesmo para Partes Privadas, para receber vantagens de qualquer forma ou para influenciar suas decisões, seja para benefício próprio ou da empresa.

Brindes e presentes institucionais de baixo valor (até R\$150,00 - "cento e cinquenta reais") poderão ser oferecidos, caso não se enquadrem no item supracitado. As despesas com brindes e presentes poderão ser auditadas a fim de avaliar esse risco.

Caso existam dúvidas sobre essa questão, a pessoa pode direcioná-las para a Equipe de Compliance da ClearSale.

## **6. Entretenimento, viagens e despesas**

Os Empregados, Administradores e Terceiros da ClearSale são proibidos de oferecer, dar, receber ou prometer, de forma direta ou indiretamente, qualquer tipo de entretenimento, viagem ou pagamento de despesas para Autoridade, Agente, correlato do Governo ou Parte Privada para benefício próprio ou da empresa. Exceções devem ser aprovadas pela Administração e pelo Compliance Officer.

Caso a despesa esteja relacionada a execução do trabalho e que não tenha cunho de obtenção de vantagens ilícitas, poderá ser autorizada.

## **7. Patrocínio e doações**

A ClearSale se preocupa com as pessoas e a sociedade. Dessa forma, a empresa continuará a fazer doações e patrocinar eventos e entidades, sempre de forma transparente, íntegra e dentro da legalidade.

Contudo, são vedadas qualquer tipo de doação ou patrocínio que sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com o intuito de obter vantagem ilícita ou inadequada de um Agente público ou Parte Privada.

As áreas que desejam efetuar doações ou patrocinar eventos e/ou entidades, devem verificar o ramo de atuação do receptor e seu background e, dependendo das informações levantadas, devem cancelar essa ação.

A ClearSale não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza patrocínios ou doações para partidos políticos, candidatos, representantes de partidos ou companhias. As pessoas são livres para participar de atividades políticas e a ClearSale respeita suas decisões, desde que feitas com recursos próprios, fora do ambiente e horário de trabalho.

Quaisquer dúvidas que surgirem a respeito deste item devem ser encaminhadas para a Equipe de Compliance ou Compliance Officer.

## **8. Lavagem de dinheiro**

A lavagem de dinheiro tem como objetivo impedir que uma determinada quantia obtida ilegalmente seja rastreada e identificada, dando assim, uma aparência legal atrelada a atividades lícitas.

A ClearSale, comprometida em sua essência com a transparência e combate à fraude, emprega diversos controles para garantir a legalidade em todas as suas transações. Dessa forma, os Empregados da ClearSale que possuírem suspeitas sobre qualquer prática de lavagem de dinheiro devem procurar a Equipe de Compliance diretamente ou o Canal de Denúncias, que permite a anonimidade do denunciante (mais detalhes na política do Canal).

## **9. Fraude**

Fraude se caracteriza por uma conduta ilícita e intencional de má fé para obter vantagens e/ou prejudicar outros.

A ClearSale, que tem como propósito de empresa prevenir fraudes, proíbe qualquer conduta que esteja ligada a fraudes. Elas podem ser, e não se limitam a:

- Utilização de acessos no ambiente da ClearSale para auxiliar um fraudador;
- Apropriação indébita ou compartilhamento de dados obtidos de qualquer sistema da ClearSale;
- Falsificação de documentos, relatórios, registros, etc.

## **10. Licitações**

A licitação é um processo administrativo que abre a qualquer interessado, que estiver disposto a se enquadrar nas condições descritas no edital (instrumento convocatório), a possibilidade de realizar um contrato com o Poder Público (Lei 8.666 de 1993). Ela tem por objetivo garantir a isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade (divulgação da licitação) na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Os Empregados, Administradores e Terceiros devem agir com transparência e ética em quaisquer processos de licitação, seja em território nacional ou não, sendo proibidas as ações relacionadas a fraudes

em concorrência pública ou manipulação de editais. Para evitar suspeitas indevidas, deve-se manter contato somente ao estritamente necessário para a execução das atividades relacionadas a licitação, como esclarecer dúvidas técnicas, regras de negócio e/ou documentos. Se possível, manter todos esses contatos formalizados por escrito. Todo o processo de licitação deve ter uma pessoa, equipe, comitê ou squad responsável por todo o seu encaminhamento, que pode solicitar ajuda ao Jurídico sempre que houver dúvidas antes de qualquer tomada de decisão.

### **11. Pagamento de pequena monta**

A ClearSale não possui processo de pagamentos de pequena monta, conhecidos como “caixinha”. Todo processo de pagamento deve obedecer a Política de Reembolso de Despesas.

### **12. Registros contábeis e financeiros**

Todas as transações ou operações contábeis e financeiras são documentadas, classificadas e aprovadas. A ClearSale assegura que elas reflitam de maneira precisa a sua natureza, com respeito aos acionistas, investidores e sociedade.

Qualquer imprecisão, documentos falsos ou enganosos devem constar nos seus livros e registros. Todos os registros e documentos comprobatórios de todas as operações podem ser apresentados à órgãos públicos ou a auditorias sempre que necessário.

### **13. Violações**

Qualquer violação de lei citada nesse documento ou item dessa política está sujeita a ações disciplinares, sem se limitar a, demissão por justa causa, rescisão contratual, além de sanções citadas na Política de Denúncias.

### **14. Comunicação**

Todo Empregado, Administrador ou Terceiro que souber ou suspeitar da ocorrência real ou iminente de alguma violação de qualquer item desta política, deverá comunicar o Compliance Officer ou a Equipe de Compliance, por meio do Canal de Denúncias ou diretamente. Nenhuma violação dessa política será tolerada e não haverá qualquer retaliação ao denunciante, mesmo que a suspeita não seja comprovada, desde que a denúncia tenha sido feita de boa-fé.

### **15. Aprovações**

<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>ÁREA</b>
<b>ELABORAÇÃO</b>	Diretoria de Compliance
<b>REVISÃO</b>	Anual pela Diretoria de Compliance
<b>APROVAÇÃO</b>	Diretoria Executiva
<b>VERSÃO</b>	1

