



Política de *Compliance*





Folha de Controle

Informações Gerais

Título	Política de <i>Compliance</i>
Número da Versão	V1.0.01
Aprovador	Diretoria Executiva
Data da Aprovação	14/08/2025
Data da Próxima Revisão	14/08/2026
Departamento Responsável pela Política	<i>Compliance</i>
Escopo do Negócio	M5 INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA
Escopo da Geografia	Brasil

Aprovação

Data da Aprovação	Aprovador	Departamento
14/08/2025	Juan Alonzo Knabben Gonçalves	<i>Diretoria Executiva</i>

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	4
2. VIGÊNCIA	4
3. DEFINIÇÕES	4
3.1. <i>Compliance</i>	4
3.2. Programa de Integridade	4
3.3. Riscos de Compliance	5
3.4. Conflito de interesses	5
3.5. Terceiro(s)	5
3.6. Agente Público	5
3.7. Corrupção	6
3.8. Suborno	6
3.9. Vantagem Indevida	6
4. DIRETRIZES	7
4.1. Programa de Compliance	7
4.2. Diretoria Executiva / Gerência	8
4.3. Gestão de Riscos	8
4.4. Canal de Denúncias	9
4.5. Comunicação e Treinamento	9
4.6. Usos das Redes Sociais	10
4.7. Recursos tecnológicos	10
5. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	10
5.1. Divisão das responsabilidades	10
5.2. Diretoria Executiva	11
5.3. <i>Compliance</i>	11
5.4. Colaboradores	12
5.5. Recursos Humanos	12
6. REFERÊNCIAS	12
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	13



POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. OBJETIVO

A presente Política de *Compliance* dispõe acerca das diretrizes que devem ser observadas pela empresa **M5 Conta Digital LTDA**, obedecendo aos padrões de legislação, regulamentação e práticas diversas de mercado, atuando com responsabilidade e probidade nas atividades.

Diante disso, o documento foi desenvolvido com o objetivo de estabelecer diretrizes, definir processos, criar procedimentos e regras que deverão ser seguidas por todos os colaboradores e aos que de alguma forma atuam em nome da **M5 Conta Digital LTDA**.

Busca-se atuar dentro dos princípios éticos, com transparência, integridade e zelo, demonstrando principalmente, a importância e necessidade do conhecimento e cumprimento das exigências legais, reguladoras e internas.

2. VIGÊNCIA

A política entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria, e será válida pelo prazo de 1 (um) ano, momento em que será atualizada, de acordo com as alterações da legislação aplicável ou de direcionamento estratégico da **M5 Conta Digital LTDA**.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Compliance

Deriva do verbo inglês “*to comply*”, que significa estar em conformidade, que é o dever de cumprir e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos e instruções aplicáveis às atividades da Companhia. Tem a função principal de trazer segurança e minimizar qualquer risco que seja, tanto de instituições, como de empresas.

3.2. Programa de Integridade

São mecanismos internos de integridade, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios e atos ilícitos praticados em relação aos Entes Públicos, nacionais ou estrangeiros, bem como no âmbito privado.

3.3. Riscos de Compliance

São as possibilidades e probabilidades de descumprimento de leis, acordos, regulamentos, Código de Ética e Conduta e do Programa de Compliance, gerando sanções legais ou regulatórias, perda financeira ou de reputação que a empresa venha sofrer.

3.4. Conflito de interesses

Situação onde há confronto de interesses que pode comprometer o desempenho das funções, atividades ou resultados.

3.5. Terceiro(s)

É considerado terceiro, qualquer pessoa física ou jurídica contratada para atuar, direta ou indiretamente, em nome da **M5 Conta Digital LTDA**, ainda que temporariamente, para auxiliar no desempenho de atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

3.6. Agente Público

É caracterizado agente público qualquer pessoa física, servidor ou não, da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o poder público haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; qualquer pessoa que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público; ou qualquer pessoa física que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em

organizações públicas internacionais.

3.7. Corrupção

É um meio ilegal de se conseguir algo. Desvirtuamento de hábitos e costumes, tornando-os imorais ou antiéticos. Isto é, é considerado como corrupção atos lesivos à administração pública, podendo ser entendida como a ação de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

A Corrupção também é dividida em duas modalidades distintas:

- Corrupção Ativa: que é o ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício (Art. 333, do Código Penal).
- Corrupção Passiva: que é o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem (Art. 317, do Código Penal).

3.8. Suborno

É tido como suborno a oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa, pública ou privada, que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

3.9. Vantagem Indevida

Qualquer benefício, ainda que não econômico, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios, valores em dinheiro, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou pessoa a ela equiparada.

4. DIRETRIZES

4.1. Programa de Compliance

A política de *Compliance* da **M5 Conta Digital LTDA** é um conjunto de regramentos e princípios, que demarcam as práticas e responsabilidades entre os Colaboradores.

O Programa de *Compliance* foi desenvolvido para prevenir, assegurar e comprometer que todos os seus colaboradores e aqueles que respondem em nome da **M5 Conta Digital LTDA** cumpram todas as leis e regulamentações aplicáveis, não se limitando às políticas e procedimentos desenvolvidos internamente.

O Programa é composto por três pilares que tem intuito de reforçar a ética, transparência e integridade nos negócios da **M5 Conta Digital LTDA**, sendo eles:

- PREVENIR: identificar, avaliar e mitigar os riscos voltados aos desvios éticos que possam afetar nossos negócios.
- DETECTAR: são os mecanismos desenvolvidos para identificar e interromper desvios éticos, que não tenham sido evitados pelas ações de prevenção.
- CORRIGIR: são as penalidades aplicadas conforme cada desvio ético, possibilitando também a melhoria do desvio apontado e, por fim, a recuperação de possíveis prejuízos que ocorreram.

Sendo assim, o programa é um dos pilares responsáveis pelo negócio, pois a partir dele é possível desenvolver ações para prevenir, detectar e corrigir ações ilegais e antiéticas que possam ocorrer no dia a dia, se tornando essencial para a integridade de nossas atividades, desenvolvendo o papel de facilitador na implementação de políticas, procedimentos, monitoramento de boas práticas e conduta de nossos colaboradores.

O propósito principal é agir de forma idônea, transparente, íntegra, estando em conformidade com as leis nacionais e internacionais vigentes, bem como,

regulamentos.

4.2. Diretoria Executiva / Gerência

A Alta Gerência, tem como propósito fortalecer a cultura ética e íntegra da **M5 Conta Digital LTDA**, por isso, são referências no engajamento e apoio nas ações desenvolvidas pelo Programa de *Compliance*. Esta, se compromete a disseminar uma cultura que esteja em consonância com os melhores padrões de integridade desenvolvidos.

O apoio da Alta Gerência está baseado no seu compromisso com o Código de Ética e Conduta, nas políticas e procedimentos desenvolvidos, e também, na participação de treinamentos, nas ações voltadas para comunicação interna.

Desta forma, o apoio desta se torna intrínseco na demonstração aos colaboradores e todos aqueles que respondem pela **M5 Conta Digital LTDA**, as diversas razões para aderir à Política de Compliance.

4.3. Gestão de Riscos

A Gestão de Riscos descreve os princípios, conceitos e valores que norteiam a **M5 Conta Digital LTDA**, com o objetivo de controlar, gerenciar, monitorar e mensurar os riscos inerentes aos nossos negócios de forma geral.

A Gestão de Risco atua diretamente com processos de pesquisas de todos os clientes que fazem parte do negócio.

O gerenciamento de riscos parte da premissa que os riscos dificilmente serão eliminados, mas sim podem ser diminuídos, acompanhados e avaliados individualmente.

4.4. Canal de Denúncias

O Canal de Denúncias foi criado para identificar e combater todo e qualquer abuso, assédio moral e sexual, desvios de comportamento, atitudes antiéticas, fraudes, má conduta, descumprimento da legislação nacional vigente e normativos internos, dentre outras situações que possam comprometer o negócio ou os colaboradores. Quando há qualquer denúncia, os fatos são apurados, investigados

e tratados.

O Canal de Denúncias é independente, seguro e sigiloso, desta forma, preservando a identidade do usuário e seu anonimato. As denúncias feitas devem conter fatos consistentes e verídicos para que possa ser devidamente investigada.

Ressaltos que se houver denúncias feitas de má fé ou contendo falsas informações, o denunciante será identificado e serão aplicadas medidas para a ação.

4.5. Comunicação e Treinamento

As iniciativas voltadas à comunicação têm o objetivo de garantir a transparência em todas as ações desenvolvidas pelo Programa de *Compliance* que foram implementadas na organização, além de ter também o propósito de orientar, conscientizar e esclarecer dúvidas que possam surgir. A comunicação é realizada de forma clara, concisa, promovendo e disseminando a cultura de *Compliance* para que todos se sintam responsáveis pelas ações da empresa.

O treinamento tem como premissa garantir que todos saibam das atividades e ações da empresa, para prevenir, identificar, tratar e comunicar situações nas quais a empresa possa estar sob risco, desvio de conduta, ações ilícitas com indícios de fraude e corrupção.

O treinamento serve principalmente para conscientizar os colaboradores apresentando as principais diretrizes de nosso negócio e as regras de conduta e ética desenvolvidas pela **M5 Conta Digital LTDA**, mas também, para relato dos resultados decorrentes das atividades de *Compliance*, assim como, falhas e irregularidades identificadas.

4.6. Usos das Redes Sociais

É de importância monumental a cautela ao fazer uso da internet e das redes sociais. Hoje, a imagem da empresa e do colaborador estão intimamente ligadas, razão pela qual, um comentário mal formulado ou com indicação preconceituosa, podem gerar efeitos negativos tanto para a empresa, quanto para a imagem do colaborador.

Ademais, não é permitida a divulgação ou compartilhamento de informações internas, que não tenham sido divulgadas em canais oficiais, bem como, a publicação de informações sobre clientes, fornecedores ou parceiros.

4.7. Recursos tecnológicos

Em hipótese alguma serão admitidos maus tratos, envio de mensagem discriminatórias, assédios, materiais obscenos ou qualquer tipo de violação em relação a outrem. Apesar de tal ponderação estar na cláusula de recursos tecnológicos, pela rápida disseminação de informações em meios tecnológicos, ainda assim, deve haver integral respeito a todos os colaboradores da

M5 Conta Digital LTDA.

5. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

5.1. Divisão das responsabilidades

A divisão de responsabilidades dos colaboradores e demais representantes da **M5 Conta Digital LTDA**, deve ser realizada de forma clara, para evitar conflitos de interesse, principalmente em relação às áreas de negócios.

A divisão que não ocorre de forma clara, provoca reflexos negativos em sua cadeia produtiva.

5.2. Diretoria Executiva

Será responsável por:

- Dispor recursos necessários para que o Programa de Compliance seja desenvolvido;
- Gestão da política de conformidade;
- Aprovar normas e outros regramentos que possuem relação com a *Compliance* e certificar a conformidade dos procedimentos;
- Assegurar os parâmetros de controle de risco, e que todos estes riscos sejam devidamente reportados;
- Propor, avaliar e também acompanhar a implantação de programas de conscientização;
- Apoiar as atividades desenvolvidas pelo Programa de *Compliance*;
- Definir medidas coercitivas para eventuais casos de violação de norma interna de *compliance*;

- Deliberar quais atividades consideram-se violação de conduta, algo que viole princípios e valores éticos da **M5 Conta Digital LTDA**.

5.3. Compliance

Será responsável por:

- Elaborar, submeter à aprovação e publicar a Política de *Compliance*;
- Elaborar políticas necessárias para a integridade e transparência dos negócios;
- Avaliar impactos das normas de órgãos reguladores e autorreguladores;
- Disseminar a Política de *Compliance* Corporativo;
- Estruturar, implementar, gerir e disseminar o Programa de *Compliance* para a empresa;
- Realizar treinamentos e aplicar exames anualmente sobre o Programa de *Compliance* e suas políticas;
- Garantir que todos tenham acesso à legislação e normativos internos;
- Auxiliar as áreas de negócio na análise de suas estruturas, produtos e serviços, a fim de alinhá-los à estrutura interna da empresa;
- Coordenar a revisão periódica de conteúdo do Código de Ética e Conduta;
- Prestar suporte ao conselho de administração e diretoria;
- Guardar registro de todos os descumprimentos que ocorreram;
- Atuar de forma independente e autônoma, de modo a garantir a imparcialidade em todas as suas atividades;
- Elaboração de relatório anual, contendo sumário dos resultados das atividades de *Compliance*;
- Reportar e dar transparência sobre os resultados do Programa de Integridade à Alta Administração, ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração.

5.4. Colaboradores

Será responsável por:

- Cumprir as atividades conforme estipulado no Código de Ética e conduta, políticas e normativos internos, assim como também a legislação e regulamentação aplicável;
- Estabelecer instrumentos que assegurem uma boa relação dos funcionários com as políticas institucionais disponibilizadas pela **M5 Conta Digital LTDA;**
- Reportar através do Canal de Denúncias qualquer violação ou suspeita de violação a leis ou regulamentações aplicáveis, ou descumprimento das normativas aplicadas pela **M5 Conta Digital LTDA;**
- Realizar treinamentos periódicos.

5.5. Recursos Humanos

Será responsável por:

- Aplicar treinamentos sobre Código de Ética e Conduta, *Know Your Client* ("KYC") e *Know Your Employee* ("KYE");
- Disseminação da cultura organizacional na empresa.

6. REFERÊNCIAS

- Resolução BCB nº 65/2021;
- Circular BACEN nº 3.681/2013;
- Código de Conduta Ética;
- Política de Anticorrupção;
- Decreto nº 8.420/2015;
- Resolução CMN 2.554/1998;
- Resolução CMN 4.539/2017;
- Resolução CMN 4.557/2017;



- Resolução CMN 4.595/2017;
- Resolução CMN 4.567/2017;
- Política de governança corporativa.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em casos de dúvidas ou esclarecimentos sobre o conteúdo desta política, ou em relação a algum assunto específico, o colaborador da

M5 Conta Digital LTDA deverá enviar um e-mail para suporte@m5contadigital.com.br