Política de Anticorrupção e Antissuborno

Uso Público

Histórico de mudanças

Versão	Data	Autor	Descrição de mudança
01	11/10/2021	Jurídico	Documento inicial
02	30/11/2023	Compliance	Revisão periódica e acrescenta dispositivos presentes no Decreto 11.129/2022
03	13/09/2024	Compliance	Revisão periódica e acrescenta referências legais.
04	22/11/2024	Compliance	Revisão periódica e acrescenta referências legais.
05	08/04/2025	Compliance	Revisão periódica e acrescenta referências legais.

Aprovações

Versão	Status	Data	Nome	Função
01	Aprovada	11/10/202	Pedro Lane, Guilherme Lane, Ricardo Salem	Diretoria Executiva
02	Aprovada	01/02/2024	Pedro Lane, Guilherme Lane, Ricardo Salem	Diretoria Executiva
03	Aprovada	25/10/2024	Pedro Lane, Guilherme Lane, Ricardo Salem	Diretoria Executiva
04	Aprovada	03/12/2024	Pedro Lane, Guilherme Lane, Ricardo Salem	Diretoria Executiva
05	Aprovada	16/05/2025	Pedro Lane, Guilherme Lane, Ricardo Salem	Diretoria Executiva

flash

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO **4**
1.1. Objetivo 4
1.2. Abrangência 4
1.3. Cumprimento 5
1.4. Reporte de suspeita de violação à Política 5
1.5. Definições 5
2. RESPONSABILIDADES **8**
3. DIRETRIZES **10**
3.1. Relacionamento com a Administração Pública 11
3.2. Licitações e Celebração de Contratos com Administração Pública 11
3.3. Reuniões, Encontros e demais Interações com Agentes Públicos 13
3.4. Relacionamento com o Setor Privado 14
3.5. Conflito de Interesses 14
3.6. Livros e Registros Contábeis 15
3.7. Patrocínios, Doações e Contribuições Políticas 16
3.7.1. Patrocínios 16
3.7.2. Doações 16
3.7.3. Contribuições Políticas 17
3.8. Área de Compras 17
3.9. Presentes, Brindes, Favores, Viagens, Cortesias e Convites 17
3.10. Fusões, Aquisições e Reestruturações Societárias 18
3.11. Cláusula Anticorrupção 19
3.12. Treinamento e Comunicação 19
3.13. Seleção de Colaboradores 20
3.14. Canal de Ética 20
3.15. Sanções Administrativas 21
3.15.1. Medidas Internas de Prevenção e Mitigação de Riscos 22
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS **23**
4.1. Outras considerações 23
4.2. Exceções 24
4.3. Revisão e divulgação 24
5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA **24**

Política de Anticorrupção e Antissuborno

1. INTRODUÇÃO

Com o objetivo de estabelecer e manter padrões éticos elevados, além de garantir a conformidade com as leis e regulamentos pertinentes ao seu setor, a Flash Tecnologia e Instituição de Pagamento (“Flash”) implementa ações direcionadas à promoção desses padrões entre todos os colaboradores e terceiros que representam a empresa.

Dessa forma, a ética e a conformidade orientam integralmente todas as transações comerciais realizadas pela Flash, sem margem para tolerância a atos de corrupção ou suborno. Essa postura não apenas possibilita que a empresa alcance seus objetivos, mas também contribui para o desenvolvimento saudável, sustentável e ético dos negócios.

1.1. Objetivo

A Política de Anticorrupção e Antissuborno (“Política”) tem por objetivo estabelecer as diretrizes e regras para a atuação e conduta dos colaboradores, e terceiros, que atuam em nome da Flash, de forma a evitar o envolvimento em quaisquer suspeitas ou práticas de suborno ou corrupção, com especial enfoque às ações perante à Administração Pública nacional e/ou estrangeira.

A presente Política foi elaborada considerando as leis e regulamentações aplicáveis aos negócios da Flash, incluindo, mas não se limitando, à: Lei Brasileira Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013) e seu Decreto (Decreto n.º 11.129/2022); Lei Antitruste (Lei nº 12.529/11); Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21); Lei das Estatais (Lei nº 13.303/16); Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.249/92) e suas regulamentações associadas; Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”); UK Bribery Act (“UKBA”); Convenção das Nações Unidas contra à Corrupção (“UNCAC”); U.S. Department of the Treasury´s Office of Foreign Assets Control (“Lista OFAC”); União Europeia e Her Majesty’s Treasury (“HMT”) (coletivamente, “Sanções”), conforme texto em vigor na data de aprovação desta Política.

1.2. Abrangência

Esta Política deve ser observada e se aplica a todos os colaboradores independentemente do respectivo cargo ou área de atuação, bem como, clientes, prestadores de serviços, parceiros, fornecedores e demais terceiros que representem ou atuem em nome da Flash.

1.3. Cumprimento

A adesão e o cumprimento desta Política são obrigatórios, e suas violações podem resultar em procedimentos disciplinares e sanções administrativas, conforme estabelecido no Código de Conduta Ética.

1.4. Reporte de suspeita de violação à Política

Colaboradores ou terceiros com informações sobre possíveis descumprimento a esta Política devem relatar a situação à área de Compliance através do e-mail ou Canal de Ética. Além disso, têm o dever de cooperar plenamente com quaisquer investigações ou fiscalizações conduzidas por órgãos, entidades ou agentes públicos.

1.5. Definições

As seguintes definições aplicam-se aos termos utilizados nesta Política:

Administração Pública Brasileira: Todo e qualquer órgão, empresa, autarquia ou representação oficial, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, estadual, municipal como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Administração Pública Estrangeira: Órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

Agente Público Brasileiro: Qualquer (i) agente, autoridade, funcionário, servidor, funcionário, representante ou pessoa exercendo, ainda que temporariamente e sem remuneração, cargo, função ou emprego em entidade governamental, órgão, departamento, agência ou ofício públicos, incluindo quaisquer entidades dos poderes executivo, legislativo e judiciário, entidades da Administração Pública direta ou indireta, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas, nacionais, assim como em pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente pela União, Distrito Federal, estado ou município, bem como pelo poder público; (ii) pessoa exercendo, ainda que temporariamente e sem remuneração, cargo, função ou emprego em entidade de um Estado soberano e suas instrumentalidades, incluindo entidades que prestem serviços ou sirvam a uma função pública; (iii) diretor, conselheiro, Integrante ou representante; e (iv) diretor, conselheiro ou funcionário de partido político, bem como candidatos concorrendo a cargos públicos eletivos ou políticos , no Brasil; (v) um membro de uma família, incluindo pessoas que não possuam autoridade formal mas possam influenciar em interesses empresariais; e (vi) o cônjuge ou outro Parente Próximo de um Agente Público.

Agente Público Estrangeiro: Quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego, ou função pública em órgãos, 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.

Atos Lesivos: São quaisquer atos ou omissões que causem prejuízos diretos ou indiretos ao interesse e/ou patrimônio público em detrimento do interesse de terceiros e que contrariem os princípios da Administração Pública (ex.: impessoalidade, moralidade, eficiência, legalidade e publicidade) e os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Beneficiário Final: as informações cadastrais relativas ao cliente Pessoa Jurídica deve abranger as pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como a cadeia de participação societária, até alcançar a pessoa natural caracterizada como beneficiário final (participação societária >= 25%);

Brinde: Qualquer item de valor modesto ou sem valor comercial que pode ser distribuído para atender às funções estratégicas de lembrança da marca e/ou agradecimento, como por exemplo, livros, canetas, cadernos, calendários e agendas.

Canal de Ética: Canal exclusivo da Flash, administrado por empresa independente, aberto a colaboradores e terceiros que possuam ou não relação com a Flash, para comunicação segura, de forma anônima ou identificada, de condutas consideradas antiéticas ou que violem os princípios éticos e padrões de conduta da instituição e/ou a legislação vigente.

Cliente/Usuário: Pessoa jurídica ou pessoa física que contrate ou utilize serviços da Flash.

Código de Ética e Conduta: É o conjunto de regras, conforme versão atualizada periodicamente pela Flash, por meio da qual a empresa faz valer perante seus colaboradores, estagiários, diretores, terceiros e fornecedores o respeito aos seus valores e a proibição à prática de atos que caracterizem desrespeito à ética, valores da Flash ou à legislação em vigor, inclusive a Lei Anticorrupção.

Colaborador: Toda pessoa que mantém vínculo estatutário ou empregatício com a Flash, incluindo temporários, estagiários e jovens aprendizes.

Conta de Pagamento: Conta oferecida ao usuário final exclusivamente para registros de débitos e créditos relativos a transações de pagamento realizadas.

Corrupção: Abuso de poder ou procedimento para benefício pessoal ou desonesto. A corrupção pode apresentar-se de várias formas, tais como suborno (propina, pagamento de facilitação, doações políticas e beneficentes, patrocínio, brindes, presentes e entretenimentos) conflito de interesses, conluio

(manipulação de propostas, cartéis e fixação de preços), patronato, agenciamento de informação ilegal, uso de informações privilegiadas, evasão fiscal, entre outras.

Fornecedor/Terceiro: Fornecedor é todo relacionamento firmado com a finalidade de fornecer materiais que atendam às necessidades da Flash, sendo eles caracterizados pela compra de bens à Flash, e Terceiros são caracterizados pela contratação de prestação de serviços, direta ou indiretamente à Flash.

Lei Anticorrupção: Leis e regulamentações anticorrupção vigentes, as quais devem ser aplicáveis aos negócios da Flash.

Licitação: É o procedimento administrativo formal obrigatório para a contratação de serviços ou aquisição de produtos pelos entes da Administração Pública direta ou indireta. No Brasil, para licitações por entidades que façam uso da verba pública, o processo é regulado pelas leis 14.133/21 e 13.303/16.

Parceiros: Contratos firmados com a finalidade de reter ou facilitar a realização de negócios, ou para a condução de assuntos da Flash, incluindo, mas não se limitando à: quaisquer distribuidores, agentes, corretores, intermediários, revendedores, dentre outras parcerias na qual à Flash se torne corresponsável no atendimento a requisitos regulatórios ou que atuem em seu nome.

Parente Próximo: Qualquer filho e filha, enteado e enteada, pai e mãe, padrasto e madrasta, cônjuge, irmão e irmã, sogro e sogra, genro e nora, cunhado e cunhada, e qualquer pessoa que vive na mesma casa, exceto inquilinos e empregados.

PAT: Programa de Alimentação do Trabalhador governamental de adesão voluntária.

Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”): são os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Prestador de serviço: Empresas contratadas com a finalidade de prestar serviço à Flash, incluindo, mas não se limitando à: despachantes, ferramentas contratadas visando atender a cadeia de suprimentos ou consultores externos.

Responsabilidade objetiva da pessoa jurídica: É a responsabilização da pessoa jurídica por Atos Lesivos praticados em seu interesse ou benefício e/ou de terceiros, exclusivo ou não, independentemente de dolo (intenção) ou culpa de seus colaboradores, dirigentes ou administradores. Responde, no âmbito da Lei 12.846/2013, a empresa que se beneficiou ilicitamente de uma relação com Ente Público, independentemente de ter havido ação ou ciência de qualquer de seus membros.

Stakeholders: São todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à companhia, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade. Entre outros, destacam-se: acionistas, investidores, colaboradores, sociedade, clientes, fornecedores, credores, governos e órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, associações e entidades de classe, usuários, e organizações não governamentais.

Suborno: Ato de oferecer, dar, solicitar, autorizar ou receber dinheiro, presente, coisa de valor, vantagem indevida, ou qualquer tipo de oferta realizada como forma de induzir à prática de qualquer ato, omissão, influência ou vantagem indevida, ato desonesto ou ilegal, ou uma quebra de confiança no desempenho das funções de um indivíduo.

Vantagem indevida: Toda vantagem, pagamento ou benefício particular, direto ou indireto, tangível ou intangível, a que uma pessoa não tem direito.

2. RESPONSABILIDADES

A implementação eficaz da Política de Anticorrupção e Antissuborno da Flash depende da clara definição das responsabilidades de todos os indivíduos e times envolvidos. Assim, as responsabilidades são distribuídas conforme descrito abaixo:

Diretoria Executiva:

- Aprovar a presente Política;
- Zelar pelas diretrizes contidas nesta Política, incentivando e reforçando a todos os colaboradores e terceiros por ela contratados, a condução dos negócios com respeito e de forma íntegra, sendo coibida qualquer conduta fraudulenta, suborno, atos de corrupção, falsificação, desonestidade ou lavagem de dinheiro;
- Divulgar, a todos os níveis da organização, o Código de Conduta e Ética, a presente Política, o Canal de Ética e demais comunicações relacionadas ao tema;
- Autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações;
- Garantir o cumprimento das obrigações descritas na presente Política e legislações pertinentes; e
- Solicitar diligências relativas às denúncias recebidas pelo Canal de Ética, quando aplicável.

Colaboradores:

- Compreender a Lei Anticorrupção, esta Política, bem como as demais normas internas da instituição relacionadas ao tema, esclarecendo dúvidas junto ao seu gestor imediato ou junto às áreas de Gente & Cultura e Compliance;

- Abster-se de praticar quaisquer atos com o intuito de obter vantagem indevida para si ou para algum terceiro;
- Apoiar e propagar o conhecimento da presente Política perante os terceiros com os quais a Flash possua qualquer tipo de relacionamento;
- Cooperar plenamente com quaisquer investigações ou fiscalizações conduzidas por órgãos, entidades ou agentes públicos bem como prestar colaboração plena em caso de investigações internas ou auditorias relacionadas a possíveis violações;
- Comunicar a requisição em participar de processo de licitação para a devida análise da área de Controles Internos, PLD e KYC Ops que colherá aprovação ou recusa da Diretoria Executiva;
- Comunicar, a partir dos canais disponíveis, qualquer suspeita ou indício de violação à presente Política ou à Lei Anticorrupção; e
- Realizar treinamentos obrigatórios relacionados ao tema anticorrupção.

Compliance:

- Identificar, avaliar e reportar periodicamente o eventual risco incorrido nas atividades da instituição, de envolver-se em práticas inadequadas relacionadas nesta Política;
- Esclarecer dúvidas sobre o cumprimento e à aplicação da presente Política;
- Auxiliar a área de Gente e Cultura no recebimento, investigação e tratamento dos relativos recebidos através do Canal de Ética e por outros meios;
- Elaborar e aplicar, em conjunto com a área de Gente e Cultura, os treinamentos relacionados à presente Política;
- Fomentar a cultura de anticorrupção e integridade em todos os âmbitos da Flash.

Controles Internos, PLD e KYC Ops:

- Realizar a devida análise inicial e periódica de entidades as quais colaboradores/áreas requisitantes comunicam o interesse em participar de processo licitatório requerendo a deliberação (aprovação ou recusa) da Diretoria Executiva;
- Realizar o acompanhamento contínuo de transações para identificar e investigar quaisquer comportamentos ou transações suspeitas que possam configurar práticas de corrupção; e
- Colaborar com a Auditoria para garantir que todos os controles internos sejam eficazes e funcionais.

Gente & Cultura:

- Estabelecer parâmetros e elaborar ações englobando campanhas de conscientização e treinamentos corporativos e específicos de colaboradores relacionados a esta política;

- Manter registro das ocorrências registradas no Canal de Ética e respectivo endereçamento, conforme definido na Política do Canal de Ética;

Comitê de Conduta Ética:

- Deliberar ações corretivas e disciplinares seguindo o disposto na Política do Canal de Ética;
- Analisar e sugerir aperfeiçoamentos nas diretrizes e práticas destinadas à prevenção e ao combate à corrupção no âmbito da Flash; e
- Elaborar relatórios semestrais contendo, de forma agregada e anonimizada, os resultados das investigações e as ações corretivas deliberadas, mantendo-os à disposição da Diretoria Executiva da Flash e órgãos reguladores.

Jurídico:

- Assegurar que todos os instrumentos contratuais firmados com fornecedores, prestadores de serviços terceirizado, clientes e parceiros comerciais possuam dispositivos ratificando a proibição da empresa à prática de corrupção, bem como cláusulas visando proteger a Flash em relação a eventuais ações danosas por eles promovidas; e
- Fornecer amplo e total suporte às áreas de Gente & Cultura e Compliance durante a instauração e condução de eventuais investigações internas.

Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros:

- Observar e seguir esta Política, no que couber, assim como a legislação e regulamentos vigentes.

3. DIRETRIZES

A Flash, por meio do seu Código de Conduta e Ética, estabelece os padrões e valores que devem nortear as ações tomadas por seus Colaboradores e Terceiros, na condução dos negócios. Tais padrões incluem a manutenção de políticas e práticas para prevenir e combater todas as formas de corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes, dentre outros ilícitos.

A Flash busca continuamente promover a transparência nas questões que afetam os seus negócios. Repudia e não tolera quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta. Desta forma, apresentamos a seguir as diretrizes que buscam mitigar a ocorrência de atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção observada pela Flash.

3.1. Relacionamento com a Administração Pública

A Flash não tolera a prática de qualquer atividade que venha a ser considerada ou resulte em um ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, tais como:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a um terceiro com ele relacionado;
- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- utilizar-se de intermediários para ocultar ou dissimular seus reais, interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; e/ou
- dificultar investigação ou fiscalização de agentes públicos, inclusive no âmbito de agências reguladoras e órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional e estrangeiro.

Dessa forma, a prática de quaisquer dos atos exemplificados acima, bem como de qualquer outro que configure um ilícito, é expressamente proibida pela Flash, ainda que o Terceiro não tenha tido a intenção de cometer o ilícito.

3.2. Licitações e Celebração de Contratos com Administração Pública

A Flash se compromete a realizar todas as atividades relacionadas a licitações e celebração de contratos com a Administração Pública de acordo com a legislação vigente e as melhores práticas de governança.

São considerados atos lesivos contra a Administração Pública, quando pessoa(s) ou empresa(s) que, no tocante às licitações e contratos:

(a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, 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, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

(g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Para fins desta Política, também constitui infração a prática dos atos abaixo que importem enriquecimento ilícito ao auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade, notadamente:

(a) receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público;
(b) direta ou indireta perceber vantagem econômica para facilitar aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços de Agentes Públicos, por preço superior ao valor de mercado;
(c) direta ou indireta perceber vantagem econômica para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;
(d) utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer Agente Público, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados, ou terceiros contratados por essas entidades;
(e) receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de vantagem;
(f) receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer Agente Público;
(g) oferecer emprego, comissão, ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do Agente Público, durante a atividade;
(h) perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;
(i) receber vantagem econômica, de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;
(j) incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de Agentes Públicos; e

(k) usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de Agentes Públicos.

Todos os colaboradores ou terceiros envolvidos em processos de licitação ou na negociação de contratos com a Administração Pública devem assegurar que as decisões sejam baseadas em critérios técnicos e objetivos devendo evitar práticas anticoncorrenciais que possibilitem fraude em processos licitatórios. Qualquer violação dessa diretriz poderá resultar em sanções disciplinares internas, bem como em responsabilização legal, conforme estabelecido pela legislação vigente. Toda nova relação com a Administração Pública passa por um processo de *due diligence* de Compliance e Controles Internos, com análise detalhada de reputação e integridade, de modo a verificar e resguardar eventuais riscos à Flash. Além disso, é obrigatório que qualquer proposta, documento ou acordo seja previamente revisado pelo time Jurídico e aprovado pela Diretoria Executiva, garantindo que o processo esteja em conformidade com as normas legais e protegendo a Flash de riscos jurídicos.

No caso de contratação de agentes públicos ou seus familiares, a Flash deve observar rigorosamente a legislação aplicável, evitando qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesse ou favorecimento indevido.

Caso um colaborador ou terceiro perceba qualquer irregularidade relacionada a processos licitatórios ou à celebração de contratos com a Administração Pública, deve comunicar imediatamente à área de Compliance ou ao Canal de Ética para análise e tomada de medidas corretivas. Em nenhuma hipótese, qualquer colaborador será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina.

A Flash se compromete a cooperar com os órgãos de controle e fiscalização, como tribunais de contas e entidades reguladoras, para garantir a conformidade e transparência em suas operações com o Poder Público.

3.3. Reuniões, Encontros e demais Interações com Agentes Públicos

Reconhecendo a importância de preservar a integridade em todos os relacionamentos com representantes do poder público, a Flash estabelece as seguintes orientações para as reuniões, encontros e outras formas de interação entre colaboradores, prestadores de serviços, parceiros, fornecedores e demais terceiros que representem ou atuem em nome da Flash, com agentes públicos:

- Toda e qualquer interação com agentes públicos deve ser realizada com total transparência, em conformidade com as leis aplicáveis e com os princípios de imparcialidade, evitando-se práticas

que possam ser interpretadas como tentativa de influenciar indevidamente decisões ou ações públicas.

- Reuniões e encontros com agentes públicos devem ser registrados de maneira clara e objetiva, com documentação completa sobre os assuntos discutidos, objetivos da interação e resultados alcançados. Esse registro deve ser encaminhado ao time de Compliance e armazenado para eventuais investigações externas.
- Não são permitidos, sob quaisquer circunstâncias, o oferecimento de presentes, benefícios ou vantagens financeiras para agentes públicos ou seus familiares, de maneira que possam ser interpretados como uma tentativa de influenciar ações ou decisões governamentais.
- Todas as interações com agentes públicos devem estar em conformidade com a legislação anticorrupção nacional e internacional, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013) e regulamentos aplicáveis.

Além disso, reitera-se que todo colaboradores, prestadores de serviços, parceiros, fornecedores e demais terceiros que representem ou atuem em nome da Flash deve cooperar plenamente com quaisquer investigações ou fiscalizações conduzidas por órgãos, entidades ou agentes públicos bem como prestar colaboração plena em caso de investigações internas ou auditorias relacionadas a possíveis violações.

3.4. Relacionamento com o Setor Privado

Toda nova relação comercial com fornecedores, prestadores de serviço, parceiros comerciais e demais terceiros passa por um processo de *due diligence* de Compliance e Controles Internos, com análise detalhada de reputação e integridade, de modo a verificar e resguardar eventuais riscos à Flash.

Ademais, para a formalização de qualquer relacionamento comercial é indispensável a assinatura de contrato contendo cláusula anticorrupção, sendo intolerável que esses Terceiros pratiquem atos em desacordo com a Lei Anticorrupção, a presente Política, ou qualquer outro documento aqui relacionado.

3.5. Conflito de Interesses

Os conflitos de interesses ocorrem quando os interesses pessoais do Colaborador ou de Terceiros o influenciam a agir em benefício próprio, ou mesmo em benefício de algum parente próximo, e em prejuízo da Flash, seja tomando uma decisão inapropriada, ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. Esses conflitos também surgem quando um Colaborador ou algum parente próximo recebe benefícios pessoais inadequados em razão de sua posição na Flash.

Desta forma, na execução das atividades cotidianas de trabalho e até mesmo nas relações pessoais, os Colaboradores e Terceiros devem estar atentos para não se envolver em uma situação em que haja conflito de interesses. Caso algum Colaborador esteja exposto a uma situação de conflito de interesses, mesmo que potencial, deve dialogar com sua liderança e/ou com a área de Compliance para avaliação da potencialidade da situação, bem como sobre como lidar com ela.

Para prevenir conflitos de interesse, especialmente nas relações com a Administração Pública, é fundamental que os Colaboradores da Flash adotem uma postura de transparência e imparcialidade em todas as interações com agentes públicos. Isso inclui evitar qualquer tipo de influência ou benefício indevido relacionado à contratação de agentes públicos, bem como de seus familiares ou pessoas com vínculo direto. Qualquer relacionamento que possa gerar uma percepção de favorecimento ou benefício pessoal indevido deve ser comunicado imediatamente à área de Compliance, que realizará a devida análise.

3.6. Livros e Registros Contábeis

A Flash mantém um sistema de controle contábil interno que requer que todos os Colaboradores mantenham e forneçam para a área de contabilidade, registros detalhados de maneira fidedigna e que reflitam fielmente as operações e a disposição dos ativos da Companhia.

Informações falsas, enganosas e/ou incompletas em tais registros ou em outros documentos são estritamente proibidos, e os acessos para lançamentos contábeis são de uso exclusivo da área de contabilidade.

Não poderão ser estabelecidos fundos ou contas que não estejam divulgados ou registrados pela Flash, por qualquer motivo. Os ativos da Flash devem ser confrontados regularmente com os suportes contábeis.

As despesas em que os Colaboradores e/ou Terceiros da Flash incorrerem, deverão ser comprovadas por meio de descrição detalhada das atividades realizadas e por notas fiscais, recibos, faturas originais e/ou documentos comprobatórios que reflitam os valores despendidos. Tanto a apresentação quanto a aceitação consciente de registros, notas fiscais, recibos e/ou faturas falsas são vedadas e ficarão sujeitas à sanção, inclusive a rescisão contratual e o ajuizamento de ação judicial em face da(s) pessoa(s) envolvida(s).

3.7. Patrocínios, Doações e Contribuições Políticas

3.7.1. Patrocínios

Os patrocínios pretendidos ou promovidos pela Flash devem ser realizados de forma transparente, por meio de contrato, seguindo as diretrizes do Jurídico da Flash com fins comerciais legítimos e que estejam de acordo com a contrapartida firmada com o proponente do evento.

Para a realização adequada de ação de patrocínio, os seguintes itens devem ser observados:

- Deve ser assegurada a condução de pesquisas que indiquem que a entidade realizadora do evento não está associada, direta ou indiretamente a um Agente Público;
- A entidade patrocinada deve possuir reputação ilibada;
- A Flash ou o colaborador responsável pela indicação do patrocínio não deve objetivar a obtenção ou retenção de quaisquer vantagens ou favorecimento de negócios inadequados;
- Os recursos financeiros utilizados na ação de patrocínio devem ser transferidos para conta bancária em nome da entidade realizadora do evento.

3.7.2. Doações

A Flash veda quaisquer doações em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, Agente Público ou não, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.

A Flash não realiza doações para candidatos nem para partidos políticos. Não financia partidos ou candidatos a cargos públicos, no Brasil e no exterior. É vedado realizar quaisquer doações a entidades que tenham praticado atos de corrupção contra a Administração Pública

A Flash permite a doação de bens e valores, desde que respeitados os critérios legais e a doação esteja em conformidade com as políticas e procedimentos internos, além dos itens listados a seguir:

- A doação deve ser formalizada e documentada de modo adequado, com a verificação do histórico da entidade beneficiária, inclusive em relação a seus registros em conformidade com a legislação e com a verificação de que não tenham ligações direta ou indireta com Agentes Públicos;
- A entidade beneficiária deve possuir reputação ilibada;
- A doação não deve gerar dependência por parte da entidade;
- A doação deve ser feita diretamente em conta bancária da instituição beneficiária, quando se tratar de valores;
- A doação deve ser formalizada por contrato de doação, quando se tratar de bens;

- Deve ser previamente aprovada pelo Compliance e formalmente aprovada pela Diretoria Executiva.

3.7.3. Contribuições Políticas

A Flash proíbe o uso de recursos ou ativos da instituição, seja em dinheiro ou de outra forma, para contribuições a candidatos a cargos públicos, a partidos políticos ou coligações partidárias, com ou sem o objetivo de receber vantagem para si mesma ou para terceiros. É vedado realizar quaisquer contribuições a entidades, partidos e/ou candidatos.

É assegurado aos colaboradores o direito de realizar, com recursos e em nome próprio, qualquer tipo de contribuição política, para partidos políticos ou para candidatos a cargos públicos, desde que não relacione, **em hipótese alguma**, essa contribuição à Flash.

Para maiores informações acerca de contribuições políticas, o colaborador deverá consultar o Código de Conduta e Ética da Flash.

3.8. Área de Compras

Todo processo de compras deve ser feito, nos termos e condições da Flash estabelecido em Política de Compras e demais normas internas, sendo vedada a contratação de bens e serviços mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não.

3.9. Presentes, Brindes, Favores, Viagens, Cortesias e Convites

A Flash é contra a aceitação direta e indireta de presentes, brindes, favores, viagens, dinheiro ou cortesias e convites que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros. A aceitação e oferta de presentes, brindes, favores, viagens, cortesias e convites dependem das práticas usuais de mercado, porém, tudo o que possa influenciar a imparcialidade em quaisquer negociações deve ser evitado.

Para o caso de brindes institucionais, ainda que em valor superior ao da lei federal, deve ser permitido caso o mesmo seja concedido a qualquer relacionamento com a Flash.

Para o caso de aceitação de convites e cortesias institucionais, vinculadas a ações de marketing e relacionamento com clientes, fornecedores e parceiros, os administradores ou colaboradores devem obter a autorização prévia, por e-mail, do seu superior hierárquico e comunicar a área de Gente a Cultura formalizando tal autorização.

Eventuais discordâncias por parte da área de Gente e Cultura em relação à autorização serão tratadas e podem ser submetidas à Diretoria Executiva para deliberação.

Em caso de viagens, podem ser pagos desde que previstos em contrato e que estejam relacionadas à área de atuação da Flash, quer sejam eventos da Flash, patrocinados pela Flash ou realizados por entidades externas com conteúdo afeto à área de atuação da Flash.

As despesas que objetivem o fortalecimento do relacionamento com clientes, como refeições, desde que com objetivos de reunião de trabalho, são permitidas, contanto que contemplem valores razoáveis e não sejam proibidas por práticas comerciais conhecidas da organização de quem recebe.

Além disso, é vedado aos colaboradores da área de Compras a aceitação de presentes, brindes, convites, favores, viagens, cortesias e convites desvinculados de ações institucionais, de qualquer tipo ou valor, com exceção de brindes de propaganda de pequeno valor. Também é vedado aos administradores e colaboradores da Flash a oferta ou aceitação de quaisquer itens mencionados acima para órgãos ou funcionários públicos.

No caso de cortesias desvinculadas de ações institucionais, os administradores e colaboradores da Flash não devem aceitar tais ofertas. Contudo, se as práticas de mercado contemplarem a troca de cortesias, a exemplo de presentes de Natal, podem ser aceitas, porém, limitadas ao valor máximo de referência de **USD 100 (cem dólares norte-americanos)**.

Nesse caso, não é necessária a autorização, assim como para brindes de propaganda de pequeno valor, tais como agendas, canetas, calendários, cadernos, entre outros. Quando o valor for superior ao valor máximo de referência, o colaborador deverá recusar o presente. Caso a devolução não seja possível, o presente deve ser encaminhado à área de Gente e Cultura, que definirá sua destinação.

É expressamente vedado o oferecimento, promessa e/ou recebimento de brindes, presentes e entretenimento para agentes públicos e seus parentes próximos, tanto por parte dos colaboradores, quanto por parte de fornecedores, prestadores de serviço, parceiros comerciais e demais terceiros em nome da Flash.

Caso o colaborador possua dúvidas sobre a possibilidade de aceitação de um brinde ou presente oferecido para a sua equipe, este deverá consultar sua liderança imediata e/ou a área de Compliance.

3.10. Fusões, Aquisições e Reestruturações Societárias

Sempre que a Flash buscar formar novos negócios ou parcerias por meio de processos de fusão, incorporação ou aquisição de qualquer outra transação, organização ou ativo, deve-se garantir que seja

realizado um processo de due diligence adequado e razoável e que inclua uma análise anticorrupção da entidade terceira e respectivos beneficiários finais, em alinhamento com as áreas de Controles Internos, Jurídico e Compliance.

O processo de due diligence deve ser criterioso e satisfatório no que tange aos bons procedimentos de verificação prévia realizando a averiguação, principalmente, mas não se limitando à análise de existência de pessoas expostas politicamente e confirmação de existência de programa de integridade em relação à entidade terceira.

A Due Diligence é realizada a fim de prevenir eventuais riscos que a Flash possa enfrentar ao realizar tal negócio, bem como apontar as providências que devem ser tomadas para minimizar ou eliminar o risco de suborno ou corrupção que aquela relação em particular possa representar.

3.11. Cláusula Anticorrupção

Todos os contratos firmados pela Flash deverão conter uma cláusula Anticorrupção, nos termos propostos pela área de Jurídico e Compliance.

Caso seja constatada a violação da cláusula anticorrupção por parte do fornecedor, prestador de serviço, parceiro ou terceiro, o contrato poderá ser suspenso ou rompido, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, de modo a resguardar a integridade da Flash.

3.12. Treinamento e Comunicação

A presente Política é divulgada na Intranet da área de Compliance, permanecendo disponível para consulta a qualquer momento por qualquer colaborador da Flash.

Além da divulgação mencionada no item anterior, são realizados treinamentos anuais visando a conscientização de todos os colaboradores sobre a importância de agir em conformidade com as Políticas e Lei Anticorrupção, bem como as possíveis consequências em caso de ação que não esteja em conformidade com os termos aqui dispostos.

A presente Política também é encaminhada para conhecimento de todos os fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, e terceiros que possuam relacionamento com a Flash. Além de permanecer à disposição do público externo através do Canal de Ética.

3.13. Seleção de Colaboradores

A Flash adota critérios rigorosos de integridade na seleção de colaboradores principalmente para candidatos para cargos da alta direção, alinhados com as melhores práticas de governança e conformidade regulatória. O processo de seleção, conduzido pelo Time de Gente e Cultura, inclui a análise detalhada do candidato, com foco não apenas em suas qualificações técnicas, mas também em sua compatibilidade com os valores éticos da empresa. O procedimento segue as diretrizes da Circular n° 3.978/20 e outras regulamentações aplicáveis, aplicando-se o processo interno de Conheça seu Colaborador (KYE), que visa garantir o prévio conhecimento dos candidatos e avaliar o risco relacionado a possíveis atividades ilícitas, através da Avaliação Interna de Risco de PLD/FT.

3.14. Canal de Ética

A Flash dispõe de um Canal de Ética, responsável pelo recebimento de reportes/denúncias de atos de não conformidade com a lei, violação às suas políticas internas, desvios de comportamento e/ou relacionadas ao Código de Conduta Ética da Flash.

O Canal de Ética também está disponível para o recebimento de denúncias relacionadas a atos de corrupção, fraudes e outras irregularidades, conforme previsto — mas não limitado — à Lei Brasileira Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), além de violações de direitos humanos.

O canal de Ética está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive em feriados, e pode ser acessado por meio do site www.canaldeetica.com.br/flash/. Se desejar, o denunciante também pode realizar o relato através do telefone 0800 741 0014 de segunda a sexta, das 9h às 17h. Todos os colaboradores têm acesso à internet, tanto no ambiente presencial quanto no regime de home office, garantindo a possibilidade de uso do Canal com facilidade e segurança.

Os reportes/denúncias podem ser realizados de forma anônima ou identificada, sendo vedada qualquer retaliação aos denunciantes de boa-fé. A proteção contra retaliação está garantida: Qualquer alegação de retaliação será investigada de forma imediata e minuciosa, assegurando a segurança dos denunciantes de boa-fé e a integridade do canal, em conformidade com a regulamentação local. A confidencialidade também está garantida: as informações que registradas no Canal serão recebidas por uma empresa independente e especializada que assegura o sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada situação pela alta administração da Flash e membros especializados, Comitê de Ética da Flash, para que não haja nenhum conflito de interesses.

Eventuais denúncias serão devidamente recepcionadas e averiguadas pelo Comitê de Ética da Flash conforme disposto na Política do Canal de Ética e Código de Conduta e Ética da Flash, deliberando

assim sobre as investigações e determinando as medidas disciplinares apropriadas baseando-se em evidências e análises objetivas.

3.15. Sanções Administrativas

As sanções administrativas aplicáveis à pessoa jurídica condenada estão previstas na Lei Brasileira Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013) e trata-se de penalidades administrativas que serão impostas à empresa considerada responsável pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

Essas penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, levando-se em conta as peculiaridades do caso concreto, bem como a gravidade e a natureza das infrações cometidas. As principais sanções administrativas são:

- Multa, no valor de 0,1% a 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos. Em qualquer hipótese, o valor da multa não será inferior à vantagem auferida, quando esta for estimável. Caso não seja possível utilizar o critério do faturamento bruto, a multa será fixada entre R$ 6.000,00 (seis mil reais) e R$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).
- Publicação extraordinária da decisão condenatória em meios de comunicação de grande circulação no local da infração ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional. A publicação também deverá ocorrer por meio de afixação de edital pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, no próprio estabelecimento, de modo visível ao público e no site da empresa na internet.

Além das penalidades acima, poderão ser aplicadas outras sanções administrativas, conforme o caso:

- Proibição temporária de participar de licitações públicas ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente (Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/21).
- Inserção no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU), com divulgação pública dos dados do processo sancionador.
- Impedimento de obtenção de certidões negativas ou de regularidade, exigidas para firmar contratos com o setor público ou acessar financiamentos públicos.
- Obrigação de ressarcimento integral dos danos causados ao erário, independentemente de outras penalidades.
- Imposição de medidas corretivas acessórias ou condições previstas em acordo, como a implementação compulsória ou o aprimoramento de programas de integridade e compliance.

- Monitoramento externo independente, conforme determinado em acordos de leniência ou decisões administrativas.

A responsabilidade administrativa da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial, cujas sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente. As sanções judiciais são:

- Perdimento dos bens, direitos ou valores obtidos com a infração;
- Suspensão ou interdição parcial de suas atividades;
- Dissolução compulsória da pessoa jurídica;
- Proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos oriundos do poder público pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e no máximo de 5 (cinco) anos.

3.15.1. Medidas Internas de Prevenção e Mitigação de Riscos

Com o objetivo de evitar a ocorrência de atos ilícitos e mitigar riscos legais, reputacionais e operacionais, a Flash manterá e aprimorará continuamente seu programa de integridade, fundamentado nos seguintes pilares:

- **Comprometimento da Diretoria Executiva:** A Diretoria Executiva demonstra apoio e compromisso claro com os princípios de ética e conformidade.
- **Código de Ética e Políticas:** Estabelecem os padrões de comportamento esperados, prevenindo condutas ilícitas e violações legais.
- **Treinamento e Comunicação:** Capacitação contínua dos colaboradores e prestadores de serviços para que compreendam suas responsabilidades, temas e políticas relativas à conformidade.
- **Canal de Denúncias:** Meio seguro e confidencial para reportar práticas ilegais ou antiéticas sem medo de retaliação.
- **Investigações Internas:** Apuração independente, técnica e imparcial de indício de comportamento antiético e ilícitos denunciados, com registro e tratamento adequado dos casos.
- **Due Diligence:** Procedimento de investigação e avaliação de integridade de parceiros e fornecedores, especialmente em processos de contratação, fusão, aquisição e parcerias.
- **Avaliação de Riscos:** Mapeamento e análise contínua dos riscos de integridade, considerando a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Flash, além de estabelecer medidas de remediação.
- **Controles Internos:** Estabelecimento de mecanismos e procedimentos que assegurem a conformidade com leis, regulamentos e políticas internas, prevenindo e detectando irregularidades com a mitigação de riscos e assegurando registros da Flash.

- **Auditoria e Monitoramento:** Revisão periódica da eficácia do programa e dos controles, com foco na melhoria contínua e na adaptação a novos riscos e regulamentações.
- **Inclusão e Diversidade:** Promoção de um ambiente plural, equitativo e respeitoso, como base para a integridade, a inovação e o respeito aos direitos humanos.

A adoção dessas medidas reflete o compromisso institucional da Flash com a anticorrupção, antissuborno, ética, integridade e transparência em todas as suas relações e operações, fortalecendo sua cultura organizacional e sua reputação perante os diversos públicos de interesse.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1. Outras considerações

A Lei Brasileira Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013) estabelece a responsabilização, civil e administrativa de pessoas jurídicas e físicas pela prática de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, com a responsabilização objetiva da pessoa jurídica e a imposição de penalidades severas a todos os que participarem de atos ou omissões definidas como transgressão à Lei.

Além da legislação nacional, esta Política está alinhada aos compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, em especial ao Princípio 10 do Pacto Global (www.unglobalcompact.org/) que propõe que "*as companhias devem combater a corrupção em todas as suas formas, incluindo extorsão e suborno*". Este princípio se ancora na Convenção das Nações Unidas Contra Corrupção, firmada em Mérida, México, em 24 de junho de 2004, da qual o Brasil é signatário.

São consideradas formas de corrupção, entre outras condutas ilícitas:

- Corrupção passiva;
- Concussão;
- Improbidade administrativa;
- Fraude em concorrência pública e relações concorrenciais;
- Crimes contra a ordem econômica e tributária;
- Entre outros.

A presente Política reforça o compromisso institucional com a integridade, a ética e a transparência nas relações com o poder público, fornecedores, parceiros e demais partes interessadas.

As informações e documentos criados ou apresentados em razão da presente Política ficarão armazenados e disponíveis ao Banco Central por 10 (dez) anos, mais o ano vigente, após a apresentação.

4.2. Exceções

Exceções a esta Política devem ser aprovadas pelo responsável da política, time de Compliance, e formalmente documentadas. As exceções da Política serão revisadas periodicamente para verificar sua adequação.

4.3. Revisão e divulgação

Esta Política será revisada a cada 2 (dois) anos ou quando necessário, pelo proprietário do documento, que trata-se do time de Compliance, para garantir sua adequação e relevância em relação às necessidades e objetivos da Flash. Este documento se encontra vigente a partir da data de sua aprovação pelos membros da Diretoria Executiva e sua divulgação será realizada pelo time de Comunicação e/ou Compras mediante ciência antecedente ao time de Compliance.

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Conduta e Ética da Flash
- Política de Compliance
- Política do Canal de Ética
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo
- Política de Compras
- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022
- Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
- Lei nº 8.249, de 2 de junho de 1992
- Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016
- Resolução Coaf nº 40, de 22 de novembro de 2021
- Circular n° 3.978/20
- Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”)
- UK Bribery Act (“UKBA”)
- Convenção das Nações Unidas contra à Corrupção (“UNCAC”)
- U.S. Department of the Treasury´s Office of Foreign Assets Control (“Lista OFAC”)
- União Europeia e Her Majesty’s Treasury (“HMT”) (coletivamente, “Sanções”)