'%' monkey

POL-CP-001 POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE



Código		Emissão	Classificação
POL-CP-001	Política Anticorrupção e	28/01/2025	Uso Público
Versão 3.0	Antifraude	Validade 28/01/2027	Aprovado por: Comissão de Ética

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	3
2.	ABRANGÊNCIA	3
3.	DEFINIÇÕES	3
4.	DIRETRIZ GERAL	5
5.	INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO	5
Con	dutas proibidas	6
Fisca	alizações e Investigações	6
Part	icipação em Licitações Públicas	6
6.	FRAUDE	7
Abo	rdagem baseada em risco e condutas proibidas	7
Proc	edimento para prevenir e detectar fraudes	8
Den	úncia e Investigações	8
Plan	o de respostas	9
7.	INTERAÇÃO COM FORNECEDORES	9
Dilig	ência de Integridade	9
8.	PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADE	.0
9.	DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS1	.1
Con	tribuições para associações e sindicatos1	.2
10.	CONFLITO DE INTERESSES	.2
11.	REGISTROS CONTÁBEIS	.2
12.	RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE E COMISSÃO DE ÉTICA	.2
13.	CANAL DE ÉTICA1	.3
14.	TREINAMENTO, COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS1	.3
15.	PENALIDADES	.3
16.	DISPOSIÇÕES FINAIS	.4



OBJETIVO

A presente Política Anticorrupção e Antifraude ("Política") compõe o Programa de Integridade de todas as empresas do Grupo Monkey (em conjunto, "Monkey"). Seu objetivo é estabelecer 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 11.129/2022, 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), bem como impedir qualquer fraude ou ato ilícito na realização de seus objetivos.

Além disso, a presente Política visa estabelecer orientações para a concepção, efetivação e melhoria continua do Programa de Integridade da Monkey e reforcar a todos os Colaboradores e Fornecedores que com ela se relacionem, que a Monkey atua de maneira legal, ética, transparente e profissional na condução dos seus negócios.

2. **ABRANGÊNCIA**

Esta Política se aplica aos Colaboradores e Fornecedores da Monkey, tanto no Brasil como no exterior, conforme definicões 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.

DEFINIÇÕES 3.

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: Lembranca 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 alquém com o objetivo de persuadir ou influenciar a tomada de decisão de alquém 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; (xii) aqueles que se enquadrem na definição de Pessoas Politicamente Expostas; (xiii) aqueles indicados por Agentes Públicos; (xiv) empresas cuja estrutura societária seja aparentemente incomum ou excessivamente complexa, dada a natureza do negócio da empresa; (xv) empresas que são partes de contratos de longa duração; na medida em que estes fornecedores não estejam enquadrados no conceito de Fornecedores de Baixo Risco. Para todos os fins, os Subcontratados, prestadores contratados para executar parte dos serviços para os quais a Monkey foi contratada diretamente, serão considerados fornecedores de alto risco.

Fornecedores de Baixo Risco: (i) empresas privadas e públicas listadas em bolsas de valores e sujeitas a regras de divulgação que impõem requisitos para garantir transparência adequada dos beneficiários finais; (ii) Compras no valor de até R\$ 15.000,00; e (iii) contratos de serviço pontuais ou de curta duração (no máximo três meses) no valor de até R\$15.000,00; na medida em que: (a) o prestador não esteja enquadrado em atividades de Fornecedor de Alto Risco; (b) não tenha acesso a informações confidenciais, (c) a contratação respeite os padrões usuais e condições de mercado.

Fraude: Ato praticado por uso de meio enganoso (alterando-se a verdade ou a natureza dos fatos, documentos ou operações) com intuito de ludibriar outrem ou contornar uma obrigação e/ou obter vantagem indevida para si próprio ou para terceiros.

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) e Decreto Regulamentador nº 11.129/2022, 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.

"monkey			
Código POL-CP-001	Política Anticorrupção e	Emissão 28/01/2025	Classificação Uso Público
Versão 3.0	Antifraude	Validade 28/01/2027	Aprovado por: Comissão de Ética

Risco: possibilidade de ocorrer um evento que venha ter impacto no cumprimento dos objetivos da Monkey, sendo medido em termos de impacto e de probabilidade.

Riscos de fraude e corrupção: possibilidade da prática de condutas ilícitas contra o patrimônio ou os interesses da organização.

Risco de Integridade: situações ligadas a vulnerabilidade organizacional que pode favorecer ou facilitar práticas de corrupção, fraudes, conflito de interesses, dentre outras que possam impactar a reputação, o patrocínio, o arcabouço jurídico e a competitividade da Monkey.

Terceiros: toda e qualquer pessoa física ou jurídica não Colaboradora da Monkey, com ou sem vínculo comercial, dentre eles Clientes, Fornecedores, Agentes Públicos, representantes de entidades e classe, sindicatos, dentre outros.

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.

DIRETRIZ GERAL 4.

A Monkey não tolera práticas de Corrupção, atos fraudulentos ou ilegais ou qualquer outra irregularidade por parte de seus Colaboradores, Fornecedores ou qualquer outro Terceiro que tenha interação com a Monkey, tanto no Brasil como no exterior, seja no relacionamento com o setor público, seja no relacionamento com o setor privado, conforme definido Programa de Integridade, mais especificamente evidenciado no Código de Ética e Conduta e na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO 5.

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, a fim de se evitar atos de Corrupção e Fraude. 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 da 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, ou qualquer tipo de Fraude.

Fiscalizações e Investigações

Eventuais investigações ou fiscalizações do Poder Público, inclusive ações judiciais, devem ser conduzidas exclusivamente pelo Compliance 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:

- Em nenhuma hipótese, poderá haver troca de informações sobre precos, 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;
- 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.

6. **FRAUDE**

A Monkey zela pela ética, honestidade, transparência e integridade na condução dos seus negócios e não tolera qualquer forma de ato ou atividade fraudulenta ou ilegal, mesmo que tais atividades sejam para seu benefício.

Quaisquer atos fraudulentos são proibidos, sejam eles feitos por Colaboradores ou Fornecedores da Monkey, bem como por quaisquer Terceiros agindo em seu nome; independentemente se estes atos são cometidos contra a Monkey, seus Colaboradores, o Poder Público ou qualquer Terceiro.

Como medidas elementares, a Monkey identifica os riscos aos quais esta exposta; projeta, implanta e documenta procedimentos internos de prevenção; promove a conscientização dos Colaboradores promovendo um ambiente de cumprimento dos controles internos, fomentando uma cultura antifraude.

Abordagem baseada em risco e condutas proibidas

A Monkey adota uma abordagem baseada em riscos para a verificação dos riscos de fraude envolvidos nos produtos e serviços oferecidos, nos pagamentos realizados e recebidos e na realização dos seus negócios, medindo sua probabilidade de ocorrência e impacto.

São considerados casos de fraude e estão proibidas dentre outras, as seguintes condutas:

- negociação ou pagamento de notas fiscais frias;
- relacionamento com empresas de fachada ou fantasma;
- adulteração de registros contábeis ou técnicos;
- pagamento de serviços sem a devida contratação ou contraprestação do serviço;
- concessão irregular de benefícios ou licenças aos Colaboradores:
- mau uso de propriedades;
- corrupção;
- falsificação de atestados, notas fiscais, pedidos de reembolso;
- qualquer outro ato ilegal que resulte direta ou indiretamente em ganhos financeiros para o infrator, a Monkey ou um terceiro.



Considerando os riscos de fraudes verificados, a Monkey projeta, implanta e documenta procedimentos internos com foco na prevenção e monitoramento do cumprimento destes, sendo estes procedimentos reavaliados de maneira permanente e em constante aperfeiçoamento.

Fazem parte da verificação de riscos, dentre outras, ações como: exame detalhado das políticas e procedimentos corporativos, elaboração de mapa de risco da atividade e produtos, entrevistas com os Colaboradores importantes de cada área para validar os procedimentos adotados, exames de registros contábeis, sistema de segurança da informação robusto, gestão de analise de vulnerabilidade, cultura organizacional de ética e integridade mediante treinamentos constantes e atualizados.

Procedimentos para prevenir e detectar fraudes

A Monkey estabelece medidas antifraude elaboradas com base na avaliação dos riscos dos seus produtos no mercado e relacionamento com terceiros, garantindo que todos os colaboradores conheçam os procedimentos e riscos de fraude. Encontram-se como principais mecanismos de prevenção e deteção de fraude:

- Background check: os processos de aceitação de novos de Prestadores de Servicos. Clientes. Colaboradores e Parceiros já contemplam due diligence para prevenir e mitigar o risco de fraude no início do relacionamento.
- Avaliação de risco em novos produtos e serviços: todos os produtos e serviços devem ser avaliados de forma prévia, sob a ótica de prevenção a fraudes, conforme as diretrizes estabelecidas nas Políticas Integrantes do Programa de Integridade.
- Desenvolvimento de uma matriz de risco de fraude dos produtos do negócio, aprovada e atualizada anualmente.
- Auditoria externa anual com a finalidade de identificar e quantificar eventuais irregularidades.
- Implementação de rígidos controles internos com a finalidade de contribuir para a prevenção e a mitigação dos riscos, para detecção e apuração de situações atípicas ou suspeitas de ocorrência de fraude ou outros atos ilícitos.
- Uma linha direta para denunciantes, internos ou externos, com possibilidade de relatos anônimos.
- Recursos de Tecnologia da Informação protegidos por mecanismos de autenticação, local ou nuvem; permissões de acesso concedidas de acordo com o perfil funcional dos Usuários, limitando os acessos de acordo com as funções aos respectivos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção; proteção obrigatória de utilização de usuário e senha, com requisitos mínimos de definição da mesma, além de contar com uma ferramenta atualizada de controle de prevenção e detecção de ameaças em todos os endpoints, respeitando no mínimo a periodicidade recomendada pelo fabricante; tudo em conformidade com as diretrizes definidas nas Normas e Procedimentos de Segurança e Tecnologia da Informação.
- Todas as soluções técnicas do sistema de informação e gerenciamento de patches devem ser analisadas e aprovadas pelas Áreas de Arquitetura e Segurança da Informação, para avaliação dos requisitos necessários de segurança e identificados os riscos e impactos envolvidos. Todos os programas serão registrados, homologados e licenciados.

Denúncia e Investigações



Todos os incidentes reais ou suspeitos de fraude devem ser reportados imediatamente à área de Compliance através do e-mail compliance @monkey.tech ou do Canal de Denúncias previsto no item

Todas as denúncias e informações nestas contidas serão tratadas com confidencialidade absoluta, preservando-se a anonimidade do denunciante, se assim for solicitado.

O setor de Compliance reportará o evento à Comissão de Ética, que imediatamente investigará todos os casos reportados e tomará as medidas legais necessárias para impedir prejuízos futuros.

Caso o incidente real ou suspeito de fraude envolva ou de qualquer maneira afete algum(s) Terceiro(s), o Compliance será responsável por imediatamente comunicar formalmente tal ocorrência, sempre que este Terceiro não seja envolvido no incidente e a comunicação não possa prejudicar a investigação, de maneira que possam ser tomadas as medidas legais necessárias para impedir quaisquer prejuízos a estes Terceiros. A Monkey cooperará sempre da melhor maneira possível para evitar quaisquer danos ou prejuízos a todos os envolvidos no caso em questão.

Se a investigação inicial sugerir que as suspeitas estão confirmadas, a Comissão de Ética irá definir um Comitê interdisciplinar independente e com qualificação técnica para realizar maiores trabalhos investigativos, os quais respeitarão os parâmetros da legislação vigente.

A área de Compliance será responsável por comunicar quaisquer atividades atípicas ou suspeitas à autoridade competente quando necessário e dentro dos prazos legais. Independentemente da direção que qualquer investigação pela autoridade competente possa tomar, a anonimidade de qualquer denunciante será garantida durante a investigação inicial.

Plano de respostas

A Monkey através da Comissão de Ética investigará todos os casos reportados e tomará todas as medidas legais e disciplinares disponíveis contra qualquer pessoa que cometa fraude e viole esta Política, mantendo suporte e evidências das investigações e medidas adotadas.

Dentre as evidências que devem ser arquivadas, constará a composição da Comissão de Ética, o teor da denúncia, o detalhamento do fato, provas recebidas, as áreas da Monkey envolvidas, as medidas investigativas realizadas, medidas preventivas e corretivas aplicadas, bem como as ações a serem implementadas para prevenir e detectar incidentes similares. Quando aplicável, deverá haver um arquivo sobre a composição do Comitê Interdisciplinar, prejuízos do evento, progresso da ação de recuperação, progresso da ação disciplinar e/ou progresso da ação criminal.

Sempre, no final de uma ação investigativa, não obstante o resultado, serão verificadas as lições que podem ser aprendidas e as ações tomadas e sua eficácia, de maneira a identificar qualquer fraqueza no controle interno que permitiu a fraude, modificando-se, quando necessário, os procedimentos internos elaborados para prevenir recorrências.

INTERAÇÃO COM FORNECEDORES 7.

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, suborno e fraude. Todas as contratações deverão respeitar as diretrizes estipuladas na Norma de Contratação de Fornecedores e Parceiros.

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 e Antifraude, aderindo, por escrito, ao seu conteúdo, seja por contrato ou por termo próprio. Os contratos deverão conter cláusula anticorrupção e antifraude e, caso não seja possível sua inclusão, o fato deverá ser comunicado ao Jurídico para as orientações cabíveis.

O monitoramento do Fornecedor ficará sob responsabilidade da área contratante, que além de acompanhar a execução adequada do contrato, deverá renovar periodicamente a Diligência de Integridade do Fornecedor, a depender do seu grau de risco.

Além disso, os pagamentos serão realizados conforme valor, prazo e forma estipulados contratualmente, após a devida aprovação do Diretor Financeiro e Diretor da área contratante.

8. 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 da Monkey, deve ser sempre em nome da empresa;
- 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 ao Departamento de Recursos Humanos;



- 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;
- 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.

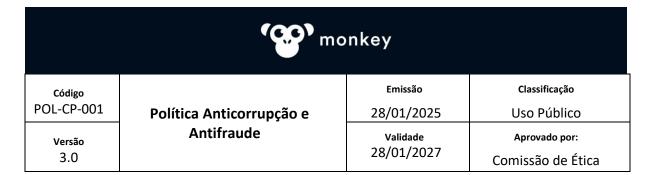
Por fim, é imprescindível que os registros contábeis dos Presentes, Brindes e Hospitalidade oferecidos se deem de forma precisa, com a indicação dos destinatários, itens e valores despendidos.

9. 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;
- 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 servico 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;



- 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:
- q) Doacões 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 cláusulas anticorrupção, antifraude 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 orcamento, aprovados de acordo com as alcadas 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.

10. 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 conheca 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.

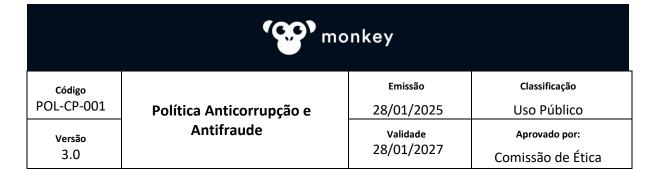
REGISTROS CONTÁBEIS 11.

A Monkey garantirá que suas demonstrações financeiras, seus livros e registros representem de maneira precisa, clara, completa e com detalhamento adequado, todos os negócios e operações.

Toda a documentação será arquivada em conformidade com a legislação vigente aplicável.

12. 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;
- Receber, analisar e responder a consultas internas:
- g) Atuar de maneira preventiva contra as práticas anticorrupção e antifraude, 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 e Antifraude.

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

13. 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, disponível na página web da empresa.

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.

14. 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.

15. PENALIDADES

Esta Política deve ser lida e observada por todos os Colaboradores e Fornecedores da Monkey.

No caso dos Colaboradores, 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.

16. 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

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS E 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:

- 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;
 - o 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 preco 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
- 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.

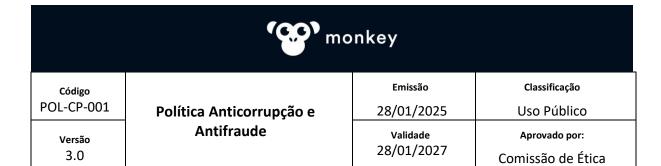
Após concluída a análise dos documentos, o Compliance indicará, por e-mail à área responsável pela contratação, se há riscos (i) reputacionais/midiáticos e/ou (ii) propor ações para mitigação de riscos eventualmente identificados.

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.

O monitoramento do Fornecedor e da execução do contrato ficará sob responsabilidade da área contratante, que deverá acompanhar a entrega adequada do produto ou serviço e o cumprimento de prazos estipulados no contrato, entre outras obrigações.



Os pagamentos serão realizados conforme valor, prazo e forma estipulados no contrato, após a aprovação do Diretor Financeiro e Diretor da área contratante.

* * *

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	1]

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

Se sim, indicar razão social.

Sim	Não

Não

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

- a) é ou foi funcionário público de qualquer entidade, órgão ou esfera, incluind empresas de economia mista?
- b) é empregado ou exerce alguma função para partido político ou campanh política?
- c) tem parente (incluindo cônjuge) que é ou foi funcionário público?
- d) tem parente (incluindo cônjuge) que exerce alguma função para partid político ou campanha política?
- e) já foi ou tem algum parente (incluindo cônjuge) que foi candidato a carg político?

0	
a	
0	
0	

Sim

Se alguma das respostas for sim, preencha:

Nome:

Entidade governamental:



Código		Emissão	Classificação
POL-CP-001	Política Anticorrupção e	28/01/2025	Uso Público
Versão 3.0	Antifraude	Validade 28/01/2027	Aprovado por:
			Comissão de Ética

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).