CLICK cartões

Política de Compliance

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVO
3. BASE REGULATÓRIA
4. PRINCIPIOS NORTEADORES
5. DEFINIÇÃO E ESCOPO
6. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO
7. PRINCIPIOS
8. INDEPENDÊNCIA DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE
9. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DO CLIENTE
10. PAPEIS E RESPONSABILIDADE
11. PROGRAMA DE COMPLIANCE
12. CANAL DE DENÚNCIAS
13. AUDITORIA INTERNA
14. DESCUMPRIMENTOS E PENALIDADES
15. COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

1. INTRODUÇÃO

Estabelecer diretrizes e procedimentos para identificar, verificar e monitorar os clientes da instituição financeira, em conformidade com a regulação do Banco Central do Brasil, com foco na prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo (PLD/FT) e mitigação de riscos operacionais, reputacionais e legais.

Esta Política é complementada por outras políticas e documentos associados (incluindo os códigos de conduta) relativos à prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo, à comercialização de produtos e serviços e à proteção do consumidor, assim como por qualquer outra que possa ser futuramente desenvolvida.

1.1 Compromisso Institucional e Cultura de Integridade

A Click Cartões reconhece que o Compliance é mais do que uma obrigação regulatória, é um pilar estratégico de credibilidade e sustentabilidade.

Nosso compromisso é cultivar uma cultura baseada em ética, transparência e responsabilidade, alinhando condutas individuais e coletivas aos valores da instituição.

A integridade é a base das nossas decisões e a conformidade é o caminho para mantermos a confiança de clientes, colaboradores, acionistas e parceiros.

2. OBJETIVO

Objetivo deste Manual de Compliance:

- ✓ Definir regras claras do negócio no dia a dia da Click Cartões
- ✓ Evitar fraudes e eliminar conflito de interesses; e
- ✓ Garantir a longevidade e a consistência dos resultados.
- ✓ Definir metodologia eficaz e eficiente para o cumprimento das normas;
- ✓ Definir as responsabilidades da Área de Compliance, Controle Interno e Risco e das demais no atendimento às normas;
- ✓ Garantir que todos os Colaboradores entendam a importância do atendimento aos processos e procedimentos padronizados

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

3. BASE REGULATÓRIA

- Lei nº 9.613/1998 (Prevenção à Lavagem de Dinheiro)
- Circular BACEN nº 3.978/2020 (PLD/FT)
- Resolução CMN nº 4.753/2019 – Estrutura de Compliance
- Resolução BCB nº 200/2022 – Controles Internos, Gestão de Riscos e Governança
- Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Demais normativos aplicáveis do Banco Central, COAF e autoridades competentes

4. PRINCIPIOS NORTEADORES

- Identificação e qualificação adequada dos clientes e beneficiários finais
- Verificação da autenticidade e veracidade das informações
- Análise de risco baseada no perfil do cliente
- Atualização periódica dos dados
- Registro e guarda de documentos
- Cooperação com autoridades reguladoras

5. DEFINIÇÃO E ESCOPO

A função de Compliance promove a adesão às normativas da instituição, assim como aos requisitos de supervisão, princípios de boa conduta e valores, atuando como uma segunda linha de defesa (mediante o estabelecimento de padrões, de debate crítico e de assessoria e reporte), em benefício de colaboradores, clientes, acionistas e à comunidade em geral.

A função de Compliance inclui todos os temas relacionados ao cumprimento normativo, à governança de produtos e à proteção do consumidor, à prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao terrorismo, ao risco reputacional, assim como qualquer outro assunto que a instituição decida considerar sob o risco de Compliance.

Cliente: Pessoa física com a qual a instituição mantém ou pretende manter relação contratual.

Beneficiário final: Pessoa natural que, em última instância, controla ou se beneficia de uma pessoa jurídica.

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

Risco PLD/FT: Probabilidade de envolvimento do cliente com atividades ilícitas.

As seguintes definições foram estabelecidas para o propósito desta Politica :

Risco de Conduta: Risco decorrente de práticas, processos ou comportamentos que não são adequados ou que não estejam em conformidade com a normativa interna, legal ou com os requerimentos de supervisores.

Risco Reputacional: É o risco de ocorrência de impactos econômicos negativos, presentes ou futuros, decorrentes de uma percepção desfavorável da imagem da Instituição por parte de colaboradores e clientes, ou pela sociedade em geral.

6. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

- Pessoa Física (com foco em servidores públicos):
- Nome completo
- CPF
- Documento de identidade com foto (RG, CNH, etc.)
- Comprovante de residência (máx. 90 dias)
- Comprovante de renda ou contracheque atualizado
- Matrícula funcional ou comprovante de vínculo com o órgão público

7. PRINCÍPIOS

Os seguintes princípios refletem as expectativas mínimas da instituição. Estes princípios são obrigatórios e devem ser aplicados a todo tempo.

Liderança do Conselho de Administração e Alta Direção: o Conselho de Administração e Alta Direção da instituição devem participar diretamente no estabelecimento e divulgação de padrões, criando e transmitindo uma cultura de Compliance e boa conduta, além de manter um eficaz sistema de controle.

Responsabilidade dos Administradores e Colaboradores: os administradores e colaboradores da instituição são responsáveis por realizar suas atividades diárias de acordo com as normas, as expectativas e padrões de órgãos supervisores ou qualquer outra exigência ou responsabilidade atribuída (incluindo as declarações de apetite de risco da Empresa instituição).

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

Assim, todos os colaboradores e prestadores de serviços e terceiros, devem conhecer suas responsabilidades e serem responsabilizados pelo desempenho de suas atividades, cumprindo diariamente com os requisitos antes mencionados e que sejam especificamente aplicáveis às suas funções.

A função de Compliance da instituição deve supervisionar a cultura de Compliance, bem como identificar e coordenar a implantação de atividades que promovam e favoreçam esta cultura. Adicionalmente, deve auxiliar na informação e na capacitação de todos os colaboradores e dos prestadores de serviços e terceirizados relevantes, em conjunto com outras funções relacionadas.

8. INDEPENDÊNCIA DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE:

Para executar suas atividades, a função de Compliance da instituição deve ser configurada como uma função de controle independente. Esta independência deve ser salvaguardada em todas as suas dimensões, incluindo uma linha de comunicação separada das funções que estão sendo controladas, com liberdade para informar irregularidades ou possíveis descumprimentos e com acesso irrestrito a Alta Administração.

Acesso À Informação e Cooperação: para desempenhar suas atividades de forma independente, a função de Compliance poderá acessar qualquer informação diretamente e manter contato com todos os funcionários, bem como solicitar a colaboração de outras funções especializadas.

9. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DO CLIENTE

- Os clientes serão classificados em baixo, médio ou alto risco com base nos seguintes critérios:
- Ocupação ou atividade econômica;
- Origem dos recursos;
- Volume de operações;
- Histórico de relacionamento;
- Presença em listas restritivas (COAF, ONU, etc.).

10. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

A seguir descrevem-se os papeis e responsabilidades das funções envolvidas nos temas abrangidos por este Manual. Estes papeis e responsabilidades devem ser exercidos respeitando-se as três linhas de defesa e a necessidade de colaboração entre o Grupo, suas entidades e funções.

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

A função de Compliance deverá manter uma relação construtiva com os principais órgãos supervisores, em coordenação com as funções relacionadas aos assuntos regulatórios. Adicionalmente, deverá liderar a interação com estes órgãos supervisores para os assuntos de Compliance e conduta e para a implantação de normas básicas relacionadas..

10.1 Compliance

Responsabilidade da área de Compliance:

- Garantir o atendimento à legislação vigente, regulamentação e às políticas internas e externas;
- Avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores e autorreguladores;
- Garantir que os funcionários tenham acesso tempestivo e oportuno à legislação e normativos internos;
- Disseminar e zelar por uma cultura de conformidade, identificando riscos, avaliando e/ou propondo controles adequados, se necessário, propondo e implementando planos de ação corretivos para solução, e reportando regularmente o resultado à Alta Aministração e Diretoria;
- Desenvolver e manter atualizados as políticas e procedimentos de compliance em alinhamento com a legislação;
- Zelar pela integridade da barreira de informação garantindo a segregação física e de funções, evitando o fluxo de informações privilegiadas;
- Manter registro de eventuais descumprimentos;
- Acompanhar e cobrar a regularização das ocorrências apontadas em qualquer processo interno.

10.2 Programa de Compliance - Descrição dos Pilares e Regras

Suporte da Alta Administração

O Programa de Compliance da instituição tem total apoio da Alta Administração, a qual fomenta a cultura, ética e conformidade às leis e às políticas e procedimentos internos, mantendo a total responsabilidade pelo cumprimento e divulgação das diretrizes e da importância do Programa de Compliance para os Colaboradores, Prestadores de Serviços, Parceiros e fornecedores.

A Alta Administração avalia periodicamente o Programa de Compliance quanto a sua regularidade necessária, adotando as medidas cabíveis para correção dos desvios e para a melhoria do Programa.

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

10.3 Código de Ética e Conduta, Política e Procedimentos de Compliance

O Código de Ética e Conduta, as Políticas e Procedimentos de Compliance são fundamentais para a manutenção dos padrões de ética, integridade e conformidade da instituição. É por meio destes documentos que a empresa formaliza as diretrizes dos seus negócios e orienta seus Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviços e Fornecedores, conforme aplicável, quanto as suas ações e decisões.

Os principais documentos que devem ser observados por todas as partes são: Código de Ética, Política de Compliance; Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT).

10.4 Due Diligence

Para iniciar um relacionamento com a instituição, o cliente, Colaborador, Parceiros, Prestadores de serviços e Fornecedores, Correspondente bancário, bem como fornecedores ou qualquer outra modalidade de relacionamento comercial que possa existir de um terceiro com a instituição devem passar por um processo prévio de due diligence.

10.5 Cliente

A aplicação das rotinas de “Conheça seu Cliente” é mais uma das formas utilizadas na prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. A identificação do perfil dos clientes e informações precisas sobre a atuação profissional, ramo da atividade e a situação financeira patrimonial dos clientes protege a reputação da instituição e afasta a possibilidade de sanções administrativas ou perdas financeiras.

10.6 Colaborador

O Procedimento Conheça seu Funcionário tem como objetivo estabelecer instrumentos que assegurem o adequado conhecimento em relação aos seus funcionários, bem como difundir políticas institucionais relacionadas à ética e boa conduta profissional por meio de treinamentos periódicos, possibilitando o conhecimento de seus Colaboradores acerca das atividades vedadas e dos princípios da instituição, com base no risco.

Antes de elaborar a proposta formal de trabalho, é realizada a checagem do nome do candidato nas ferramentas de pesquisa utilizadas disponíveis na instituição. que contemplam as principais listas restritivas do mundo (OFAC, ONU, Lista de PPEs, UE e Interpol), além de sites públicos e referências do antigo empregador, nos termos definidos na Avaliação Interna de Riscos.

Caso seja identificada alguma mídia negativa, alguma incoerência ou Conflito de Interesse no questionário preenchido, deve-se reportar a informação a área de Compliance para análise. O time de Compliance realiza a rechecagem reputacional dos colaboradores durante o vínculo com a instituição, com base em risco.

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

10.7 Gestoras e Parceiros Comerciais Regulados

Antes de iniciar o relacionamento com a instituição, as gestoras, consultores e demais parceiros comerciais regulados devem passar por diligência de Compliance que contempla a checagem de aspectos de mídia negativa, processos judiciais, listas restritivas e verificação do atendimento às melhores práticas de governança exigidas pela instituição. Para a realização de tal análise, a área de Compliance requisita um roll de documentos obrigatórios, realiza pesquisas nas ferramentas disponíveis, consulta sites públicos, além de realizar reuniões com gestores ou parceiros, se necessário.

Caso seja identificada alguma mídia negativa, alguma incoerência ou Conflito de Interesse na análise realizada ou a identificação de alguma não conformidade com os padrões exigidos pela instituição, a área de Compliance deverá trazer condicionantes para o prosseguimento do relacionamento, solicitar as devidas adequações e aprovações.

10.8 Controles Internos e Monitoramentos

Com base em uma abordagem orientada pelos principais riscos identificados, a instituição adota um conjunto estruturado de controles internos e processos de monitoramento, com o objetivo de minimizar riscos, assegurar a eficácia operacional e fortalecer os resultados da companhia.

Esses mecanismos visam garantir a conformidade com a legislação vigente, alinhando-se às melhores práticas de mercado, promovendo a integridade do ambiente corporativo e do mercado financeiro, bem como prevenindo situações que possam gerar conflitos de interesse.

A seguir, serão apresentados os principais controles internos e atividades de monitoramento implementados pela instituição.

10.9 Chinese Wall

O conceito de *Chinese Wall* refere-se a um sistema de barreiras e controles internos estabelecido dentro de instituições financeiras com o objetivo de impedir o fluxo de informações confidenciais entre áreas ou departamentos distintos. Essa estrutura visa evitar conflitos de interesse, como o uso indevido de informações privilegiadas em operações de mercado ou a influência inadequada na tomada de decisões corporativas.

A manutenção dessa barreira de informações é responsabilidade da área de Compliance, que, por sua função transversal, tem acesso a informações de ambos os lados da barreira. Compete ao Compliance garantir a integridade e a eficácia da Chinese Wall, por meio da supervisão contínua das atividades da empresa e de seus Colaboradores.

Além disso, o Compliance é responsável pela administração e controle das negociações proprietárias da instituição, bem como pelas operações realizadas por clientes e colaboradores.

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

Estão igualmente posicionados além da barreira de informações, com acesso aos dois lados — público e privado — os seguintes setores: Alta Administração, Auditoria Interna, Gestão de Riscos, Recursos Humanos e Jurídico da instituição, em virtude da natureza estratégica e institucional de suas funções.

10.10 Segregação de Funções

A implementação de controles que acompanhem a execução das atividades é fundamental para assegurar a proteção das informações e prevenir a ocorrência de fraudes e erros. Nesse sentido, a instituição adota uma política de segregação de funções, que tem como objetivo reduzir a exposição ao risco operacional, evitando relações baseadas exclusivamente em confiança pessoal ou interesses individuais, bem como coibindo a realização de procedimentos sem a devida validação ou supervisão.

Para garantir a correta aplicação dessa política, todos os Colaboradores possuem acessos físicos e lógicos limitados às funções e atividades correspondentes às suas atribuições, respeitando os princípios de controle interno e segurança da informação.

Adicionalmente, é imprescindível que todos os Colaboradores estejam cientes e cumpram o Procedimento de Brindes, Hospitalidade e Eventos, o qual define as regras para mitigar riscos de conflito de interesses no oferecimento ou recebimento de brindes, convites e hospitalidades envolvendo terceiros. Esse procedimento estabelece os parâmetros necessários para a manutenção da integridade nas relações comerciais, orientando a conduta ética dos Colaboradores e de nossos parceiros de negócio.

10.11 Treinamentos e Comunicação

A área de Compliance é responsável por disponibilizar aos Colaboradores treinamentos com frequência mínima anual, com o objetivo de revisar os conceitos abordados nesta política e nas normas regulatórias aplicáveis, além de promover a adoção de condutas éticas e alinhadas aos padrões institucionais.

No momento da admissão, a instituição exige que todos os Colaboradores realizem um treinamento online, por meio de plataforma interna. Esse treinamento inicial aborda temas fundamentais como Compliance, Segurança da Informação, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo, entre outros assuntos relevantes.

Adicionalmente, todos os Colaboradores devem obrigatoriamente participar de um treinamento de reciclagem anual, que reforça os conceitos já mencionados e atualiza os conhecimentos conforme alterações nas normas e práticas internas.

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

10.12 Monitoramento e Indicadores de Compliance

O Programa de Compliance da Click Cartões adota métricas para mensurar sua efetividade e apoiar a melhoria contínua dos controles internos.

Entre os principais indicadores:

- Taxa de conclusão de treinamentos obrigatórios (100%);
- Tempo médio de resposta ao Canal de Denúncias de 01 a 06 dias úteis;
- Monitoramento de alertas de PLD/FT tratados no período: Em conformidade até o momento.

Relatórios de desempenho são apresentados periodicamente à Alta Administração, reforçando o compromisso com a transparência e a gestão de riscos.

11 PROGRAMA DE COMPLIANCE

O Programa de Compliance inclui os seguintes elementos-chave:

(i) Organização e governança;

(ii) Políticas e procedimentos;

(iii) Identificação e avaliação de riscos;

(iv) Realização de testes e avaliações quanto a aderência às leis e regulamentação;

(v) Aconselhamento à direção e aos órgãos de administração;

(vi) Treinamento; e

(vii) Gestão de mudanças regulatórias. Os referidos elementos-chave serão adequados à natureza, porte, complexidade, estrutura, perfil de risco e modelo de negócio de cada empresa, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento de seu risco de compliance.

É de responsabilidade da função de Compliance da nossa empresa, garantir a aderência ao Programa de Compliance e que este cubra todas as atividades necessárias para atender às expectativas de seus respectivos reguladores.

11.1 Avaliação de Riscos (Risk Assessment)

A função de Compliance da instituição, em conjunto com demais áreas de Compliance da organização, é responsável por assegurar que todas as unidades de negócio e áreas de apoio mantenham um plano formalmente estabelecido para a realização periódica de avaliações de risco (risk assessment).

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

Além de supervisionar a execução desses planos, a área de Compliance deverá oferecer orientação especializada, garantindo que os processos sejam conduzidos conforme os parâmetros definidos. A atuação da função de Compliance inclui acompanhamento contínuo, análise crítica dos resultados obtidos e a prestação de consultoria independente, assegurando um controle de qualidade eficaz.

Cabe também à função de Compliance o desenvolvimento dos padrões metodológicos e a definição do escopo do processo de identificação e avaliação dos riscos de Compliance.

Adicionalmente, a área deverá avaliar os controles propostos pelas unidades de negócio, verificando sua efetividade e alinhamento com os riscos identificados. Esses controles devem estar em consonância com a política corporativa e os padrões definidos pela área de Riscos da instituição, garantindo uma abordagem integrada de gestão de riscos e conformidade.

11.2 Compatibilidade do processo de Compliance na Click Cartões:

A função de Compliance da instituição é responsável por definir os requisitos aplicáveis aos processos de Compliance e às ferramentas tecnológicas utilizadas em toda a organização.

Em colaboração com a função de Riscos, será realizada a análise da viabilidade de adoção de sistemas integrados ou compartilhados, com o objetivo de promover maior eficiência e sinergia entre as áreas.

Sempre que possível, os processos e soluções tecnológicas de Compliance adotados nas diversas unidades devem estar alinhados entre si e, obrigatoriamente, compatíveis com os sistemas, processos e ferramentas corporativas da instituição, garantindo padronização, segurança e aderência às diretrizes institucionais.

12. CANAL DE DENÚNCIAS

A instituição mantém um Canal de Denúncias independente, sigiloso e disponível 24h por dia, 7 dias por semana.

denuncia@clickcartoes.com.br

Também oferecemos atendimento por telefone, disponível de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, pelo número: (11) 95825-8968 ou (11) 4673-0717.

O canal é gerido pela área de Compliance e tem como finalidade o recebimento de relatos de boa-fé sobre condutas irregulares, violações ao Código de Ética, fraudes, corrupção ou assédio.

Todos os relatos são tratados com confidencialidade, preservando a identidade do denunciante e assegurando política de não retaliação.

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

Os dados pessoais coletados são tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo privacidade, finalidade e segurança da informação.

13. AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna é uma atividade independente, contínua e objetiva, voltada para agregar valor e aprimorar os processos de governança corporativa da instituição. Sua principal função é apoiar a organização no alcance de seus objetivos estratégicos, por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada, que avalia a eficácia da governança, a exposição a riscos relevantes — incluindo riscos de fraude —, os processos de gerenciamento de riscos e a estrutura de controles internos.

Missão da Auditoria Interna é fornecer à Alta Administração avaliações independentes, imparciais e oportunas sobre:

- A efetividade da gestão de riscos;
- A adequação dos controles internos;
- A conformidade com normas e regulamentações aplicáveis.

Além disso, atua de forma colaborativa com as áreas de negócios na busca por soluções e melhorias, sempre preservando sua independência e objetividade. Os processos de compliance são regularmente analisados pelas funções de segunda e terceira linhas de defesa. Quando são identificados pontos de atenção, como falhas de monitoramento ou oportunidades de melhoria, é elaborado um plano de ação corretivo.

14. DESCUMPRIMENTOS E PENALIDADES

Todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, devem observar as diretrizes e processos previstos nessa política. Eventuais descumprimentos por negligência, imperícia, e/ou desvio ético devem ser reportados ao Canal de Denúncias.

O descumprimento das regras e dos princípios estabelecidos nesta política poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares, conforme previsto abaixo:

Orientações formais;

Advertências (em diferentes níveis);

Suspensão;

Demissão, com ou sem justa causa.

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.

Quando aplicável, fica assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Esta Política será revisada periodicamente a cada dois anos e alterada para contemplar quaisquer alterações regulatórias e legais que se fizer necessária, bem como para o aperfeiçoamento na prevenção há qualquer tempo, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos.

15. COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Alta Administração da Click Cartões reafirma seu compromisso com a ética e a conformidade, mantendo canal direto com a área de Compliance e garantindo sua independência funcional.

A Diretoria de Compliance possui autonomia para reportar diretamente ao Conselho de Administração quaisquer desvios ou riscos relevantes à integridade institucional.

16. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Versão	Data de Aprovação	Alterações Principais	Responsável pela Atualização	Próxima Revisão Prevista
1	01/09/2025	Criação	Diretoria de Compliance	01/09/2026
2	20/10/2026	Nomenclatura de Click Bank para Click Cartões	Diretoria de Compliance	20/10/2028

Esse documento é de propriedade exclusiva da Click Cartões. É proibida a reprodução total ou parcial.