



**PAX**  
A E R O P O R T O S

**COMPLIANCE, ANTISUBORNO E  
ANTICORRUPÇÃO  
PRS AEROPORTOS S/A**

**POL-JUR-CORP-003**

**Revisão 00**

**09/12/2024**

<b>ELABORAÇÃO:</b>	Silvia Abreu Andreato
<b>APROVAÇÃO:</b>	Diretoria PAX; Conselho de Administração

**OBJETIVO:**

Estabelecer diretrizes que devem ser observadas pela PRS AEROPORTOS S/A, no cumprimento de obrigações de compliance, incluindo as leis antissuborno e anticorrupção.

**DOCUMENTOS SUPORTADOS****DOCUMENTOS QUE SUPORTAM****REFERÊNCIA NORMATIVA**

- LEI Nº 12.846, DE 2013 - LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA. LEI SOBRE PRÁTICAS DE ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NACIONAL OU ESTRANGEIRA;
- LEI FCPA - FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT - LEI SOBRE PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO DOS ESTADOS UNIDOS DA AMÉRICA;
- LEI UK BRIBERY ACT - UNITED KINGDOM BRIBERY ACT - LEI ANTISUBORNO DO REINO UNIDO;
- DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022;
- ISO 37301 - SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE;
- ISO 37001 - SISTEMA DE GESTÃO ANTISUBORNO.

**CONTROLE DE REVISÃO**

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA MUDANÇA
0	09/12/2024	Emissão Inicial

## Sumário

1 OBJETIVO .....	4
2 APLICAÇÃO.....	4
3 REFERÊNCIAS .....	4
4 DEFINIÇÕES.....	4
5 DESCRIÇÃO .....	5
5.1 GENERALIDADES.....	5
5.2 RESPONSABILIDADES .....	6
5.3. CULTURA DE COMPLIANCE .....	7
5.4 CONTROLES E PROCEDIMENTOS.....	8
5.5 SUBORNO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO DE PROPINA.....	8
5.6 BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTOS.....	8
5.7 PAGAMENTOS FACILITADORES.....	9
5.9 PROCESSO DE COMPRAS.....	9
5.10 DOAÇÕES E PATROCÍNIO.....	9
5.11 DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE PARA PARCEIROS DE NEGÓCIOS .....	10
5.12 CONFLITO DE INTERESSES .....	10
5.13 MANUTENÇÃO DE REGISTROS E CONTABILIZAÇÃO PRECISA .....	10
5.14 AUDITORIA .....	11
5.15 CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO.....	11
5.16 SINAIS DE ALERTA .....	11
5.17 VIOLAÇÕES E SANSÕES APLICÁVEIS.....	12
6. VIGÊNCIA.....	13

## 1 OBJETIVO

A presente Política dispõe sobre as diretrizes que devem ser observadas pela PRS AEROPORTOS S/A (“PAX”), no cumprimento de obrigações de compliance, incluindo as leis antissuborno e anticorrupção, de forma a garantir os mais rigorosos padrões de legislação, regulamentação e melhores práticas de mercado em relação ao tema, incluindo, mas não se limitando a atuação com probidade nas atividades, zelo pela integridade, cultura de compliance, boa governança, legalidade, ética e transparência.

## 2 APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os administradores, colaboradores, parceiros de negócio da PAX.

## 3 REFERÊNCIAS

- LEI Nº 12.846, DE 2013 - LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA. LEI SOBRE PRÁTICAS DE ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NACIONAL OU ESTRANGEIRA;
- LEI FCPA - FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT - LEI SOBRE PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO DOS ESTADOS UNIDOS DA AMÉRICA;
- LEI UK BRIBERY ACT - UNITED KINGDOM BRIBERY ACT - LEI ANTISUBORNO DO REINO UNIDO;
- DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022;
- ISO 37301 - SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE;
- ISO 37001 - SISTEMA DE GESTÃO ANTISUBORNO.

## 4 DEFINIÇÕES

ADMINISTRADOR: diretores, conselheiros e membros de comitê.

AGENTE PÚBLICO: é o servidor público e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em qualquer esfera federal, estadual ou municipal e nos poderes executivo, legislativo ou judiciário.

COMPLIANCE: **A palavra “compliance” decorre do verbo em inglês “to comply”, que significa agir de acordo com uma ordem, regulamentação, um conjunto de regras, códigos de conduta e políticas organizacionais.**

CULTURA DE COMPLIANCE: valores, ética e conduta da Cia. que interagem com seus controles e normas para o atingimento do Compliance.

CONDUTA: comportamento e prática que impactam os resultados para os clientes, colaboradores, fornecedores, mercados e a comunidade;

CORRUPÇÃO: é uma forma de [desonestidade](#) ou [crime](#) praticado por uma pessoa ou organização a quem é confiada uma posição, a fim de obter benefícios ilícitos, realizar desvios de conduta, [abuso de poder](#) para vantagem ou ganho pessoal ou de um grupo de pessoas.

COLABORADOR(ES): todos os funcionários, aprendizes, estagiários.

CONFLITO DE INTERESSES: É a situação gerada quando a posição em que o colaborador se encontra beneficia, de forma direta ou indireta, seus interesses pessoais que se contraponham aos da Cia. Potenciais riscos de conflito de

interesse, não se limitam, mas podem ser identificados como: (i) Existência de parentes na mesma linha de reporte hierárquico; (ii) colaborador com alguma relação, ou com parentes em empresas concorrentes; (iii) colaboradores com participação societária em empresa; e (iv) Parentes com poder de decisão em empresas com relacionamento comercial com a PAX.

**DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE:** procedimento de diligência prévia de dados e informações com o objetivo de investigar, averiguar e analisar parceiros de negócios, com base em dados públicos disponíveis, a fim de diagnosticar riscos para a Cia. e analisar os pontos de vulnerabilidade.

**LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO:** toda e qualquer legislação, nacional ou estrangeira, que mencione as práticas de combate à corrupção e suas melhores práticas, incluindo, mas não se limitando a Lei nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, o Decreto nº 11.129/2022, que regulamenta a Lei 12.846/13, a FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), legislação norte-americana que visa combater atos de corrupção transnacional por determinadas pessoas ou entidades relacionadas aos Estados Unidos e a UKBA (United Kingdom Bribery Act), legislação britânica anticorrupção;

**NÃO COMPLIANCE:** não atendimento de obrigações de Compliance.

**OBRIGAÇÕES DE COMPLIANCE:** diretrizes e requisitos mandatórios que a Cia. Deve cumprir, bem como aqueles voluntariamente definidos e escolhidos pela Cia. para cumprimento.

**ORGANIZAÇÃO:** pessoa ou grupo de pessoas que têm suas próprias funções com responsabilidades, autoridades e relações para alcançar seus objetivos;

**PARCEIRO DE NEGÓCIO:** clientes, fornecedores, ou parte fora da Cia. com a qual se pretende estabelecer algum relacionamento negocial.

**PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO:** pagamento de valor, independente do montante, para acelerar procedimentos, garantir ações e resultados, e/ou induzir agentes públicos ou parceiros de negócios a realizar ações ou medidas que já lhe são obrigatórias.

**PROPINA:** oferecer ou prometer a funcionário público valor ou vantagem indevida para fins ilícitos.

**SUBORNO:** é um ato ilícito que envolve induzir agente público ou parceiro de negócio a realizar uma ação específica em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios pessoais.

## 5 DESCRIÇÃO

### 5.1 GENERALIDADES

A PAX busca conduzir seus negócios de forma transparente, ética, com base em integridade, honestidade, boas práticas e boa governança, reforçando que sua política organizacional não tolera casos de não compliance, suborno e outros atos de corrupção.

Com base nisso, a PAX encoraja a todos a reportarem quaisquer questões referentes a indícios de desvios de conduta, seja por administrador, colaborador, agente público ou parceiro de negócio.

Consultas, suspeitas ou sugestões devem ser direcionadas para os seguintes canais de comunicação:

### CANAL DE ÉTICA

<https://app.denouncefy.com/portal/paxaeroportos>

Telefone: 0800 033 0314

## DIRETORIA DE COMPLIANCE

Av. Ayrton Senna, 2541, RUA H N 71 B, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro – RJ.

A PAX cumpre com as suas obrigações de compliance, incluindo as leis antissuborno e anticorrupção, assim como com quaisquer requisitos legais, regulamentares ou contratuais, pertinentes às suas atividades.

A equipe de compliance detém competência, autoridade e independência para tratar os assuntos que forem encaminhados através do canal e possui acesso direto a todos os níveis da organização e Conselho de Administração a fim de realizar as tratativas necessárias, devendo atuar com independência, autoridade e competência na implementação, operação, avaliação e melhoria contínua.

A presente política visa fornecer meios e ferramentas adequados para todos na identificação de situações de riscos de compliance e suborno, possíveis pagamentos indevidos, bem como a forma de atuação nesses casos.

Diante do exposto, é importante que colaboradores, estagiários, diretoria e conselheiros se atentem às diretrizes aqui determinadas para garantir o cumprimento das boas práticas, cultura organizacional e disposições desta política.

A PAX busca implementar medidas para prevenir, detectar, gerar cultura organizacional, conforme as melhores práticas do mercado e legislação pertinente.

O conteúdo desta política deve ser conhecido e observado por todos os administradores, colaboradores e parceiros de negócio da PAX, sendo o seu descumprimento passível de aplicação das medidas legais e disciplinares, conforme descrito na Política própria para tratamento de Medidas a serem adotadas em caso de indícios de desvios.

## 5.2 RESPONSABILIDADES

### A- COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética tem como principais atribuições:

- Aprovar normas, procedimentos, medidas e orientações de caráter corporativo, relacionados a ética corporativa;
- Analisar e deliberar sobre as questões envolvendo fraudes, violações de conduta ou qualquer caso que viole os princípios e valores éticos da Cia;
- Definir as medidas corretivas e eventuais punições no caso de violação das normas internas de compliance e ética; e
- Analisar e deliberar sobre questões envolvendo conflito de interesse.
- Avaliar a efetividade e conformidade do sistema de controles internos e do processo de gerenciamento do risco de conformidade (Compliance), estejam adequados e efetivos para redução de exposição do risco a níveis aceitáveis;
- Assegurar que os parâmetros de controle de risco, incluindo políticas, controles, limites de exposição e outras formas de mitigação, sejam adequados e efetivos na redução da exposição do risco a níveis aceitáveis;
- Assegurar que exposições aos riscos inerentes e residuais, fraquezas nos controles, mudanças nos processos, perdas e quase-perdas sejam reportados apropriadamente;

- Propor, na periodicidade pertinente, recomendações referentes ao gerenciamento de riscos e de continuidade de negócios;
- Deliberar sobre a contratação de serviços profissionais especializados, investimentos em sistemas de controle e em tecnologia, quando julgar conveniente;
- Propor o desenvolvimento e validar as Políticas e os métodos de Gestão de Segurança da Informação e Prevenção a Fraudes, buscando garantir o alinhamento com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;
- Propor, validar e acompanhar o status da implantação de programas de conscientização para a disseminação da cultura de Segurança da Informação e de Prevenção a Fraudes;
- Constituição, acompanhamento e controle dos grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos de Segurança da Informação e Prevenção a Fraudes, servindo de insumo para a proposição de ações e tomada de decisão do Comitê.
- avaliar a eficiência quanto à implementação e aos controles desta política.

## B- COMPLIANCE

É de responsabilidade da área de Compliance:

- Garantir o atendimento à legislação vigente, regulamentação e às políticas internas e externas;
- Auxiliar o Comitê de Ética no exercício de suas responsabilidades de supervisão;
- 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 controles internos, 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 Diretoria e ao Conselho de Administração;
- Desenvolver e manter atualizados os normativos internos em conformidade com a legislação;
- Zelar pela integridade da barreira de informação, evitando o fluxo de informações privilegiadas;
- Manter registro de eventuais descumprimentos;
- Acompanhar e cobrar a regularização das ocorrências apontadas em qualquer processo interno.

### 5.3. CULTURA DE COMPLIANCE

A PAX desenvolve, mantém e promove uma cultura de compliance em todos os níveis dentro da Companhia.

É de extrema importância que todos demonstrem o devido comprometimento com a referida política, principalmente de apoio ao compliance, não só prevenindo, como não tolerando condutas irregulares.

Os administradores, colaboradores e parceiros de negócio da PAX devem:

- A) Cumprir com as Políticas, os procedimentos, processos e obrigações de compliance da PAX;
- B) Reportar preocupações, questões e casos de não compliance, bem como violações suspeitas ou efetivas da Política de Compliance, Código de Conduta e Ética ou obrigações de compliance da PAX;

C) Participar dos treinamentos.

## 5.4 CONTROLES E PROCEDIMENTOS

A PAX implementa controles para gerenciar as suas obrigações de compliance e os riscos de compliance associados. Esses controles são mantidos, analisados criticamente uma vez por ano e avaliados para assegurar a sua contínua eficácia.

## 5.5 SUBORNO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO DE PROPINA

A Cia. possui tolerância zero em relação a não compliance e suborno, bem como outros atos de corrupção. Nesse sentido, reforça-se que todos administradores, colaboradores e parceiros de negócio que atuam em nome da PAX estão, proibidos de negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) suborno, propina, vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, entretenimento ou, ainda, de realizar a transferência de qualquer item de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público, para influenciar ou recompensar qualquer ação, omissão, tratamento favorável ou decisão de tal pessoa em benefício da PAX.

Não haverá retaliação ou penalização a administrador, colaborador ou parceiro de negócio devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa a praticar o não compliance e/ou a negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar propina.

Cabe ressaltar que as Leis Antissuborno e Anticorrupção não penalizam somente o indivíduo que pagar propina, mas também os indivíduos que agiram de maneira a incentivar o seu pagamento, ou seja, elas se aplicam a qualquer indivíduo que:

- Aprovar o pagamento de propina;
- Fornecer ou aceitar faturas emitidas de maneira fraudulenta;
- Retransmitir instruções para pagamento de Propina;
- Encobrir o pagamento de propina; ou
- Cooperar com o pagamento de propina.

## 5.6 BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTOS

Nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode, em hipótese alguma, ser dado a qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para obtenção de qualquer benefício ou vantagem da Cia., a seus administradores, colaboradores ou parceiros de negócio.

A Política específica em relação a este capítulo, discorrerá de diretrizes e procedimentos específicos sobre o assunto, e todos os administradores, colaboradores e parceiros de negócio devem agir em conformidade com tal norma.

## 5.7 PAGAMENTOS FACILITADORES

A PAX proíbe a negociação, oferta, promessa, viabilização, pagamento, autorização e realização de pagamentos facilitadores.

Caso o administrador, colaborador e/ou parceiro de negócio identifique situação que um terceiro sinalize interesse em realizar qualquer tipo de pagamento de facilitação, deverá se recusar imediatamente e, ao retornar às dependências da PAX, relatar com precisão o ocorrido à área de Compliance.

Na hipótese de ser identificada negligência ou má-fé do administrador, colaborador e/ou parceiro de negócio, medidas disciplinares poderão ser aplicadas.

## 5.8 PARCEIROS DE NEGÓCIO

A Cia. visa realizar negócios apenas com parceiros de conduta e reputação ilibada e que tenham qualificação técnica competente para o objeto contratado.

Também não se admite que parceiros de negócios da Cia. exerçam qualquer tipo de influência sobre qualquer pessoa, seja ela agente público ou não a fim de obter benefício impróprio em favor da PAX.

A PAX não admite a contratação de parceiros de negócio que tenham relação indevida, direta ou indiretamente, com agentes públicos.

Como forma de controlar tais práticas, a contratação de parceiro de negócio é precedida de prévia verificação a fim de evitar contratação de parceiro envolvido com práticas de corrupção ou ilícitas, bem como se está sendo investigado, processado ou se foi condenado por tais práticas.

Em todos os contratos firmados com parceiros de negócio, é obrigatória a inclusão da Cláusula Anticorrupção, de forma a assegurar o cumprimento com o compliance, a exemplo das Leis Antissuborno e Anticorrupção.

A PAX não admite nenhuma prática relacionada a não compliance ou corrupção por parte de parceiros de negócio que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

## 5.9 PROCESSO DE COMPRAS

Todo processo de compras é feito com base no mérito, e não mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela agente público ou não.

Durante o processo de concorrência, os administradores e colaboradores não podem receber ou ofertar qualquer tipo de presente, vantagem, benefício, entretenimento e/ou informação privilegiada, de e/ou para qualquer pessoa física ou jurídica, seja ela agente público ou não.

A Política específica em relação a este capítulo, discorrerá de diretrizes e procedimentos específicos sobre o assunto, e todos os administradores, colaboradores e parceiros de negócio devem agir em conformidade com tal norma.

## 5.10 DOAÇÕES E PATROCÍNIO

A política da empresa veda quaisquer doações e ou patrocínio a qualquer pessoa física ou jurídica, agente público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente, ou serem considerados influentes em uma decisão de negócios.

Qualquer Doação ou Patrocínio somente serão permitidos se forem transparentes e justificáveis, a qualquer momento, a sua razão e destino.

Doações a causas beneficentes devem ser realizadas apenas para instituições registradas, por razões filantrópicas legítimas para servir interesses humanitários e de apoio a instituições culturais e educacionais.

Doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos, com recursos da Companhia são proibidas.

São proibidas doações e ou patrocínios para instituição que represente qualquer risco à reputação da PAX.

### **5.11 DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE PARA PARCEIROS DE NEGÓCIOS**

A Política específica em relação a este capítulo, discorrerá sobre procedimentos específicos da *Due Diligence de Integridade*.

#### **PRÉ-CONTRATAÇÃO:**

Antecipadamente à contratação de qualquer parceiro de negócio é realizado um processo de *Due Diligence de Integridade* para avaliar seus antecedentes, reputação, qualificações, controlador final, credibilidade e histórico de cumprimento com as suas obrigações de compliance, como também com as Leis Antissuborno e Anticorrupção.

#### **PÓS-CONTRATAÇÃO:**

Após a contratação dos parceiros de negócio, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento com as suas obrigações de compliance, como também com as Leis Antissuborno e Anticorrupção;

Se houver notícia ou qualquer motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas Leis Antissuborno e Anticorrupção ou por esta política tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido a um parceiro de negócio ou agente público em nome da PAX, direta ou indiretamente, tal fato deverá ser comunicado imediatamente ao canal de comunicação mencionado no item 5.1 desta Política.

### **5.12 CONFLITO DE INTERESSES**

Conflito de interesses é toda situação em que os colaboradores, administradores, acionistas ou parte interessada, seja ela pessoa física ou jurídica, possuam interesses particulares diferentes ou concorrentes com os interesses da PAX e que possam causar favorecimentos pessoais que acarretem danos e prejuízos, diretos ou indiretos, para a empresa.

O Código de Conduta e Ética, discorrerá de diretrizes e procedimentos específicos sobre o assunto, e todos os administradores, colaboradores e parceiros de negócio devem agir em conformidade com tal norma.

### **5.13 MANUTENÇÃO DE REGISTROS E CONTABILIZAÇÃO PRECISA**

É obrigação da PAX e de seus administradores e colaboradores manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da empresa. Para combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e classificadas para contas que reflitam de maneira precisa e completa a sua natureza.

A PAX assegura que todas as transações e operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e com a devida classificação contábil. Em hipótese nenhuma, documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar dos livros e registros da PAX.

Se houver conhecimento ou suspeita de que qualquer pessoa está, direta ou indiretamente, manipulando os livros e registros da PAX ou tentando, de qualquer outra forma, esconder ou camuflar pagamentos ou registros da empresa, tal fato deverá ser comunicado imediatamente através do canal de comunicação mencionado no item 5.1 desta Política.

#### **5.14 AUDITORIA**

A PAX poderá realizar auditoria para avaliar o cumprimento com as suas obrigações de compliance, como também com as suas políticas e seus procedimentos Antissuborno e Anticorrupção.

#### **5.15 CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO**

A PAX envida os maiores esforços para o contínuo processo de conscientização e treinamento sobre suas políticas e seus procedimentos de compliance e antissuborno e anticorrupção, enfatizando a obrigação e o comprometimento de cada um com a ética, integridade, cultura de compliance, boa governança, responsabilização, sustentabilidade, transparência e honestidade.

Serão promovidos treinamentos abordando temas como políticas e procedimentos de compliance, antissuborno e anticorrupção, bem como as Leis Antissuborno e Anticorrupção, conflito de interesses e o Código de Conduta. Os treinamentos podem, eventualmente, ser ministrados por meio de teleconferência, videoconferência, via web ou outro meio que não seja presencial.

#### **5.16 SINAIS DE ALERTA**

Para assegurar o cumprimento com o compliance, a exemplo das Leis Antissuborno e Anticorrupção, os administradores, colaboradores e parceiros de negócio devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar vantagens ou pagamentos indevidos. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de suborno ou corrupção, nem desqualificam, automaticamente, parceiros de negócio ou agentes públicos com quem a PAX se relaciona. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que a PAX esteja certo de que esses sinais não representam uma real infração às obrigações de compliance, a exemplo das Leis Antissuborno e Anticorrupção e desta política;

Os administradores, colaboradores e parceiros de negócio devem dedicar especial atenção aos seguintes sinais de alerta, dentre outros, referentes a qualquer operação em que pagamento ou benefício possa ser recebido por qualquer pessoa, seja ela agente público ou não:

- A contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à suborno, corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- A contraparte pediu comissão ou pagamento muito acima do esperado e que deve ser pago em dinheiro ou de outra forma irregular ou não usual;
- A contraparte é controlada por um agente público, ou do seu quadro faz parte um agente público, ou tem relacionamento próximo com o Governo;
- A contraparte é recomendada por um agente público;
- A contraparte fornece ou emite fatura ou outros documentos duvidosos;

- A contraparte se recusa a incluir cláusula anticorrupção no instrumento contratual;
- A contraparte propõe operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado;
- Percepção de que a doação para uma instituição de caridade ou patrocínio a determinado evento a pedido de um agente público é uma troca para uma ação governamental; e
- A contraparte não possui escritório ou funcionários, ou o escritório aparenta ser de “fachada”.

A lista acima não é exaustiva, e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

Ao perceber qualquer sinal de alerta, comunique tal fato imediatamente ao canal de comunicação mencionado no item 5.1. desta Política.

### 5.17 VIOLAÇÕES E SANSÕES APLICÁVEIS

É de responsabilidade de todos os administradores, colaboradores e parceiros de negócio comunicar qualquer violação e suspeita de violação das obrigações de compliance, a exemplo das Leis Antissuborno e Anticorrupção, como também das políticas e dos procedimentos da PAX.

As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, podem ser feitas através do canal de comunicação mencionado no item 5.1 desta Política.

A PAX registra, analisa, investiga e encerra quaisquer relatos sobre casos suspeitos ou reais de não compliance, suborno ou corrupção, implementando controles preventivos para evitar a sua ocorrência e controles corretivos para evitar sua repetição.

Independentemente de as comunicações serem identificadas ou anônimas, a PAX toma medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade e o anonimato de qualquer denúncia realizada.

A PAX não permite ou tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresentar denúncia, de boa-fé, de violação a esta política ou às obrigações de compliance, a exemplo das Leis Antissuborno e Anticorrupção.

As violações das obrigações de Compliance e das Leis Antissuborno e Anticorrupção podem resultar em penalidades civis e criminais para a PAX, seus administradores, colaboradores e agentes públicos e/ou parceiros de negócio envolvidos.

É explicado para cada pessoa quais são as consequências definidas no seu processo disciplinar em caso de não cumprimento com as obrigações de compliance e leis e regulamentos, bem como em caso de não conformidade com o Programa de Compliance da PAX e com os requisitos estabelecidos nas suas políticas e seus procedimentos antissuborno e anticorrupção. Esse processo disciplinar assegura a tomada de decisão justa e imparcial.

As eventuais multas impostas às pessoas físicas por violações das obrigações de Compliance, a exemplo das Leis Antissuborno e Anticorrupção, não serão pagas pela PAX.

Com o fim de conduzir seus negócios com honestidade, integridade, boa governança e transparência, a PAX se preocupa com as suas obrigações de compliance, a exemplo das Leis Antissuborno e Anticorrupção, estando em conformidade com as normas ISO 37301 e ISO 37001 e com os seus próprios requisitos, através de práticas para a proteção de seus interesses, tais como processos de *Due Diligence de Integridade* e de auditoria interna/externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância às suas obrigações de compliance e às Leis Antissuborno e Anticorrupção em contratos com parceiros de negócio, bem como controle interno e monitoramento cuidadoso das atividades da PAX.

## 6. VIGÊNCIA

A Política entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria e Conselho de Administração e poderá ser revisada caso requerido pelo regulador local, no caso de alteração na legislação aplicável ou se houver alguma alteração das práticas de negócio da PAX.

A Política aplica-se a todos os Colaboradores, Parceiros e fornecedores da PAX, conforme aplicável.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida a Diretoria da Companhia, que poderá alterá-la:

- 1) em função de modificação nas normas legais e regulamentares aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias; e
- 2) quando a Diretoria, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados, constatar a necessidade de alterações.