

QI Sociedade de Crédito Direto S.A. e QI DTVM
Política Anticorrupção
Revisão 02
10/2022

Índice

1.	O QUE É POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO?	3
2.	INTRODUÇÃO	3
3.	OBJETIVO	3
4.	ABRANGÊNCIA	3
5.	CONCEITOS	3
6.	REGRAS DA QI TECH	5
7.	CANAL DE COMUNICAÇÃO E DE DENÚNCIAS	8
8.	PENALIDADES	8
9.	REVISÃO DA POLÍTICA	9

1. O QUE É POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO?

A Lei **Anticorrupção** qualifica como crime o ato de oferecer, prometer ou fornecer suborno (que, para os fins desta **Política Anticorrupção**, significa uma vantagem financeira ou de outra natureza), solicitar, concordar em receber ou aceitar suborno ou subornar um funcionário público seja de repartição pública nacional ou estrangeira.

2. INTRODUÇÃO

Segundo a Lei de Anticorrupção (Lei nº 12.846/13), a corrupção pode ser entendida como a ação de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada (Art. 5º, I). Além disso, a corrupção também está tipificada no sistema Penal jurídico Brasileiro como crime, em duas modalidades distintas, veja: (i) **Corrupção Ativa**, que é o ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício e a (ii) **Corrupção Passiva**, que é o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

3. OBJETIVO

Esta política estabelece princípios, diretrizes e funções do Programa de Compliance na QI Tech e tem como objetivo assegurar que seus Administradores, Funcionários e Terceiros estejam sempre em conformidade com as práticas éticas e observem os requisitos da legislação Brasileira, bem como as diretrizes da presente política, de forma a garantir que, na condução dos negócios, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, ética e legalidade além de disseminar a cultura e práticas de Compliance em toda a organização.

4. ABRANGÊNCIA

Assim como o Código de Conduta Ética, esta política aplica-se a todos os Administradores, Funcionários da QI SCD S.A., QI DTVM e Conglomerado (QI Tech), Terceiros, subcontratados, representantes, fornecedores e prestadores de serviços de qualquer natureza que deverão conduzir os negócios de maneira ética e com absoluta integridade e pautar suas ações no disposto nesta política. A sua aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas na QI Tech.

5. CONCEITOS

Para a melhor compreensão desta Política, os termos nela mencionados possuem as seguintes definições:

QI Techers: são todos(as) os(as) sócios (as), diretores (as), colaboradores(as) e/ou funcionários que possuem contrato de trabalho vigente com a QI Tech.

Administração Pública: é o conjunto de órgãos, serviços e entidades da administração pública direta ou indireta (fundações, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista) e respectivos agentes, englobando todo aparelhamento do Estado, em todos os seus níveis e poderes para a prestação dos serviços públicos, para a gestão dos bens públicos e dos interesses da comunidade, assim como seus representantes.

Agente Público: significa **(i)** qualquer indivíduo que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública e em quaisquer pessoas controladas pela Administração Pública, direta ou indiretamente, incluindo oficiais eleitos ou não eleitos, funcionários, agentes, consultores e representantes de qualquer sucursal ou agência do governo, **(ii)** qualquer indivíduo que exerça ou concorra a cargo eletivo, diretores, funcionários, representantes e agentes da Administração Pública, mesmo que se trate de empresas apenas parcialmente detidas ou controladas pelo governo, **(iii)** dirigentes de partidos políticos, **(iv)** diretores, funcionários, representantes e agentes de organizações internacionais públicas, como as Nações Unidas, o Banco Mundial, a Cruz Vermelha ou a Organização Mundial do Comércio, **(v)** os membros de uma família real, **(vi)** membros do Exército, da Marinha, da Força Aérea Aeronáutica ou das Polícias.

Ato Lesivo: É qualquer ato ou omissão que cause prejuízo direto ou indireto ao interesse ou ao patrimônio público em detrimento do interesse de terceiros e que contrariem os princípios da Administração Pública e os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Código de Conduta, Integridade e Ética: É o documento que reúne os princípios e valores adotados pela empresa, o regimento interno que estabelece o conjunto de ações e comportamentos que reforçam a conduta ética no qual a QI Tech se enquadra. Deve ser observado por todos os profissionais, funcionários ou não, independentemente do cargo, função, atividade ou tempo de atuação, além dos fornecedores e outros parceiros.

Corrupção: desvio de conduta contra à Administração Pública, praticado direta ou indiretamente, com o objetivo de obter vantagem, favores ou benefícios a alguém ou terceiros.

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

Terceiros: Toda pessoa física ou jurídica que não for Administrador ou Colaborador interno da QI, mas que seja contratada, ainda que temporariamente, para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

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

Responsabilidade Objetiva da Pessoa Jurídica: é a responsabilização da Pessoa Jurídica pela prática de ato lesivo que independe da aferição de dolo ou culpa (responsabilidade objetiva) daquele que o praticou, nos termos do artigo 1º da Lei de regência.

6. REGRAS DA QI TECH

6.1. Relações com setores Públicos

São atos proibidos pela QI Tech aos seus membros e parceiros no exercício de suas funções ou em decorrência destas:

- Oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente, vantagens indevidas de qualquer natureza (tais como pagamentos, comissões, presentes, entretenimentos) a agentes públicos que tenham poder de influenciar decisões nas quais a QI Tech tenha interesses, ou a terceiros a ela relacionados;
- Concordar com os pedidos ou solicitações de presentes desses mesmos funcionários, agentes ou autoridades;
- Influenciar um agente público, aproveitando-se de uma relação pessoal, para a prática de ato que possa gerar um favorecimento indevido para a QI Tech;
- Dificultar as atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em lei;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

Todos os membros da QI Tech devem observar em suas relações com as Administrações Públicas e Agentes Públicos, as nossas normas internas e, especialmente, os princípios estampados no Código de Conduta, Integridade e Ética.

6.2. Relações com empresas Privadas

São ações não permitidas pela QI Tech aos seus administradores, funcionários, estagiários e parceiros no exercício de suas funções ou em decorrência destas:

- Oferecer às pessoas, empresas, fornecedores e parceiros, com as quais nos relacionamos um benefício ou vantagem de qualquer tipo para que, descumprindo suas

obrigações na aquisição ou venda de produtos ou na contratação de serviços profissionais, beneficiem a QI Tech;

- Aceitar tais benefícios ou vantagens da parte de empresas externas ou fornecedores para descumprir regras estabelecidas para contratação de produtos ou serviços;
- Oferecer qualquer tipo de presente ou benefício como compensação pela contratação de algum tipo de serviço ou produto com a QI Tech;
- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a pessoa física e/ou pessoa jurídica ou a terceira pessoa a ele relacionada com a finalidade de obter vantagens frente aos nossos concorrentes;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em Lei;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Pagamentos de facilitação de qualquer natureza não são permitidos pela QI Tech.

6.3. Procedimentos Sujeitos à Análise e Aprovação Prévia da Área de Compliance

As situações dispostas abaixo estão especificadas em nosso Código de Conduta, Integridade e Ética e são sujeitas à aprovação prévia da área de Compliance. Em caso de dúvidas ou outras situações não previstas, a área de Compliance deverá ser consultada.

- **Brindes, Presentes e Entretenimento**

Em nossas atividades pode haver situações em que recebemos brindes ou presentes de parceiros, fornecedores ou clientes. Brinde é considerado algo sem valor comercial e baixo valor unitário, distribuído em razão de cortesia ou propaganda, tais como canetas, calendários e agendas. Já presentes são itens para uso pessoal com valor de mercado expressivo, como bebidas, ingressos para eventos e viagens.

Caso o presente oferecido seja de valor superior a **R\$ 300,00 (trezentos reais)**, recomendamos agradecer e negar o presente, na insistência do cliente, pedimos que o presente em questão seja aproveitado de forma coletiva pelos QI Techers e, portanto, deve ser entregue à área de *Compliance* para sorteio entre todos os QI Techers.

De forma geral, é proibido oferecer ou receber qualquer tipo de vantagem com o objetivo de influenciar decisões comerciais de maneira inapropriada ou que resulte em vantagens indevidas que podem configurar em corrupção ativa ou passiva. É proibido ofertar ou receber dinheiro, assim como efetuar o pagamento ou recebimento de propina.

- **Relações Familiares: Contratação, Gestão e Relacionamento Afetivo**

A QI Tech respeita a vida pessoal dos QI Techers e o relacionamento amoroso e familiar entre os profissionais, desse modo aceito pela QI Tech. Para evitar situações de conflito de interesses, as seguintes orientações devem ser observadas:

- I. Os profissionais devem manter um comportamento adequado no ambiente de trabalho;
- II. Não é permitido relacionamento familiar ou amoroso na relação entre liderança/subordinação, pois pode ocasionar conflito de interesses;
- III. As relações familiares não devem pautar as decisões de trabalho;
- IV. Os relacionamentos deverão ser relatados ao time de Recursos Humanos.

- **Empreendedorismo e Outras Atividades Profissionais**

Os funcionários estão permitidos a empreender fora do ambiente da QI Tech desde que:

- I. Não comprometa o desempenho profissional dentro da QI Tech;
- II. Não concorra e não apresente conflito com atividades conduzidas pela QI Tech;
- III. As atividades não sejam realizadas nas dependências da QI Tech ou utilizando os ativos da empresa.

- **Transações com Partes Relacionadas**

São consideradas transações com partes relacionadas todas as operações realizadas pela QI Tech ou por QI Techers com pessoas físicas ou jurídicas que, por motivo de relacionamento prévio entre as partes, possam não ocorrer de maneira completamente isenta e de acordo com as práticas de livre mercado. Aqui incluindo, mas não se limitando a operações de compra, venda, empréstimo, prestação ou recebimento de serviços, contratação, investimento, entre outras.

O relacionamento com terceiros que são familiares deve ser comunicado ao *Compliance*.

- **Proibição de Atuação dos QI Techers em Negócios Conflitantes**

É proibida a participação de Diretores, sócios e funcionários em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses da QI Tech ou que resultem da utilização de informações confidenciais obtidas em razão do exercício do cargo ou função que ocupem.

- **Doações e Patrocínios**

As doações e patrocínios realizados pela QI Tech devem ser transparentes, controladas, formalizadas e aprovados pela Diretoria e pelo *Compliance*. Serão efetuadas em benefício de organizações idôneas, legítimas e não devem ser feitas em troca de favores ou benefícios indevidos. A QI Tech **não** realiza **doações** para **partidos** e/ou **candidatos políticos**.

- **Comunicação de Relacionamento com Parceiros e/ou Estabelecimentos Comerciais**

As seguintes situações de relacionamento entre um QI Techer e os parceiros e estabelecimentos comerciais pertencentes ao sistema QI Tech devem ser informados à área de *Compliance* (compliance@qitech.com.br):

- Relacionamento comercial ou remuneração de qualquer natureza, ainda que não formalizado por contrato;
- Influência relevante na administração e/ou controle das atividades (direta ou indiretamente); e
- Participação societária.

A comunicação deve ser feita para o *Compliance* que fornecerá para preenchimento o Formulário de Potenciais Desvios e/ou Conflitos de Interesses. Anualmente, o QI Techer deve atualizar esta informação, de acordo com a continuidade ou não do relacionamento.

7. CANAL DE COMUNICAÇÃO E DE DENÚNCIAS

A QI Tech possui canal aberto a todos os funcionários, estagiários, além dos Parceiros e dos Fornecedores, para que possam relatar condutas ou comportamentos que não estejam de acordo com esta Política e/ou o Código de Conduta, Integridade e Ética. **O canal está disponível no site, na Plataforma de Compliance ou via ligação gratuita no 0800** e pode ser utilizado 24hs por dia, 7 dias por semana. As comunicações recebidas podem ser registradas de forma anônima, sigilosa ou identificada. A QI Tech garante por meio de ferramentas, técnicas e metodologias a obtenção de informações relevantes para as devidas tratativas e investigações necessárias, assegurando o anonimato do denunciante.

8. PENALIDADES

O descumprimento desta Política sujeita a todos os funcionários a ações disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho e/ou medidas administrativas ou criminais, sem prejuízo de outras penalidades ou medidas cabíveis de acordo com a legislação em vigor.

9. REVISÃO DA POLÍTICA

Esta Política deve ser revisada no período máximo de um ano, ou em menor período se necessário.

Revisão		Item Alterado	Área Responsável	Descrição da Alteração
Nº	Data			
01	05/2022	-	Compliance & PLD	Elaboração da Política
02	10/2022	-	Diretoria de Risco, Compliance, PLD e Controles Internos	Atualização da Política