# POLÍTICA DE CONFORMIDADE

meep

# POLÍTICA DE CONFORMIDADE

**Versão: 01**
**Classificação: Público**
**Data: 20/12/2023**
**Próxima Revisão: 20/06/2024**

## 1. OBJETIVO

Esta Política de Conformidade ("Política") tem como objetivo as diretrizes e regras adotadas pela MEEP PAGAMENTOS S/A ("Meep" ou "Instituição") na sua gestão de conformidade (Compliance), adotando em todos os seus processos critérios éticos, de integridade e honestidade em todos os níveis e áreas, de forma compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco, a natureza de suas atividades, o modelo de negócio e a sensibilidade dos dados e informações sob sua responsabilidade, de modo a assegurar o gerenciamento do risco de conformidade e a fiel observância da legislação e regulamentações aplicáveis à Meep.

## 2. BASE LEGAL E REGULATÓRIA

Esta Política cumpre fielmente a legislação concernente e as disposições do Banco Central do Brasil ("BACEN"), em especial:

- Resolução BCB nº 65, de 26 de janeiro de 2021, dispõe sobre a política de conformidade (Compliance) das administradoras de consórcio e das instituições de pagamento; e

- Resolução CMN nº 4.859, de 23 outubro de 2020, dispõe sobre a remessa de informações relativas aos integrantes do grupo de controle e aos administradores das instituições financeiras e das demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e sobre a disponibilização de canal para comunicação de indícios de ilicitude relacionados às atividades da instituição.

## 3. ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável indistintamente a todos sócios, diretores, gestores, administradores, funcionários, prestadores de serviços, prepostos, terceirizados, estagiários e quaisquer demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas ou outras entidades que participem, de forma direta ou indireta, das atividades diárias e negócios da MEEP ("Destinatários").

## 4. DEFINIÇÕES

- **Conformidade (Compliance):** estar em conformidade com o arcabouço legal, com a regulamentação infralegal, com as recomendações dos órgãos reguladores e com os códigos de autorregulação aplicáveis, assim como com os princípios corporativos e normas internas que regem as atividades da empresa, garantindo além da legalidade, a transparência e a ética;

- **Risco de conformidade:** possibilidade de a Instituição sofrer sanções legais ou administrativas, perdas financeiras, danos de reputação e outros danos, decorrentes de descumprimento ou falhas na observância do arcabouço legal, da regulamentação infralegal, das recomendações dos órgãos reguladores e dos códigos de autorregulação aplicáveis; e

- BACEN: Banco Central do Brasil.

Meep - Todos os Direitos Reservados

**5. DIRETRIZES**

Todos os Destinatários e a MEEP devem adotar e cumprir as diretrizes, deveres, controles e práticas a eles aplicáveis contidas nesta Política, zelando para que todas as normas éticas e legais sejam cumpridas por todos aqueles com quem são mantidas relações de cunho profissional, e comunicando imediatamente qualquer violação ao Responsável, para adoção das respectivas providências, de acordo com sua gravidade.

**6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

A MEEP possui estrutura de acompanhamento de conformidade onde a área responsável pelas demandas específicas de conformidade é a equipe de Governança, Risco e Compliance ("GRC"), estabelecendo e verificando o cumprimento das regras e procedimentos internos adotados, bem como o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de negócios da MEEP conforme os padrões éticos e profissionais adotados.

As atribuições e responsabilidades consideram os deveres estabelecidos na regulamentação aplicável, bem como os deveres assumidos pela MEEP perante seus acionistas, clientes e parceiros.

A equipe de GRC tem suas atividades segregadas das demais áreas que fazem parte da Instituição, principalmente as áreas de negócios e auditoria interna, visando justamente a independência e autonomia para gerir e adotar as medidas necessárias e cabíveis para situações em que configure-se a não conformidade. Como meio de garantia da independência e autoridade da equipe de GRC, esta responde diretamente ao CEO, podendo se reportar sempre que necessário diretamente a Diretoria como um todo ou ao CEO da Instituição, de forma verbal, eletrônica ou qualquer outro meio oportuno.

Será garantido o livre acesso da equipe de GRC às informações necessárias para o exercício de suas atribuições, bem como a alocação de recursos suficientes para tanto.

Caso a MEEP venha a contratar especialistas para a execução de atividades relacionadas com a Política, deverão ser mantidas integralmente as atribuições e responsabilidades da Diretoria da Instituição.

A remuneração dos responsáveis pelas atividades relacionadas à função de conformidade deve ser determinada independentemente do desempenho das áreas de negócios, de forma a não gerar conflito de interesses.

Meep - Todos os Direitos Reservados

***6.1. Composição***

A equipe de GRC é composta por 6 (seis) profissionais, sendo:

*(i) Head de GRC*

*(ii) Analista de Riscos*

*(iii) Analista de Processos*

*(iv) Assistente*

*(v) Assessoramento de:*

A. Analista Jurídico
B. Consultores Externos

A estrutura acima disposta detém quantidade de pessoas suficiente, sendo composta por profissionais competentes para o desempenho das atividades de gerenciamento de conformidade.

***6.2. Organograma***

Meep - Todos os Direitos Reservados

***6.3. Atribuições da Equipe de GRC***

São atribuições da equipe de GRC, no mínimo:

A. Testar e avaliar a aderência da MEEP ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e aos Códigos de Ética e de Conduta;
B. Prestar suporte à Diretoria da MEEP a respeito da observância e da correta aplicação das normas indicadas no item anterior, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais normas;
C. Auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;
D. Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;
E. Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da MEEP; e
F. Relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade ao Conselho Diretivo da MEEP.

***6.4. Atribuições e Responsabilidades Individuais***

O Head de GRC é responsável pelas atividades relacionadas à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao financiamento do terrorismo, bem como combater as práticas de corrupção, suborno e vazamento de dados pessoais, se reportando ao Diretor Presidente.

***6.4.1. Deveres do Head GRC***

I. Verificar a adequação dos processos, políticas, normas, procedimentos e controles que visam detectar indícios de ocorrência de crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção, suborno e vazamento de dados pessoais;

II. Elaborar e submeter ao Comitê de Compliance, para aprovação, a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLD/CFT);

III. Notificar a Diretoria sobre os clientes, parceiros, fornecedores, terceiros e colaboradores que possuem seus nomes/CPFs/CNPJs constantes em listas impeditivas;

IV. Elaborar relatório relativo à avaliação interna de risco de PLD/CFT (Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo) e submetê-lo aos Comitês de Compliance e Riscos conforme a legislação aplicável, contendo, no mínimo:

A. A lista de Clientes, Parceiros, Colaboradores, Fornecedores e Prestadores segmentados por grau de risco: baixo, médio e alto risco de PLD/CFT; e
B. Matriz de Riscos e Planos de Ação.

V. Elaborar, validar, ministrar e acompanhar treinamentos presenciais ou online sobre PLD/CFT, Processos e Governança para gestores, colaboradores, parceiros e prestadores de serviços;

Meep - Todos os Direitos Reservados

VI. Adequação dos processos de: Conheça seu Cliente (KYC), colaborador (KYE), parceiro (KYP), fornecedor e prestador de Serviços (KYS);

VII. Nas negociações, contratações ou nas análises de PLD/CFT, confirmar se no dossiê do cliente, colaborador, entre outros, existem evidências quanto as pesquisas realizadas nas listas restritivas, tais como: PEP - Pessoas Expostas Politicamente, nas listas internacionais OFAC e CSNU, no Portal da Transparência (CEIS, CEPIM, CNEP), na lista do TCU, SIT/MTE (trabalho escravo), Participação em Offshores ou no sistema validador cadastral;

VIII. Submeter ao Comitês de Compliance e Riscos os casos registrados no sistema de listas desabonadoras/restritivas, respeitando as respectivas decisões, mantendo as evidências devidamente arquivadas;

IX. Acompanhar para que as comunicações ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) sejam realizadas nos prazos estipulados pela legislação vigente, caso necessário;

X. Participar efetivamente dos processos internos que envolvem o tema de PLD/CFT, Processos e Adquirência;

XI. Estimular os demais diretores quanto à importância, disseminação e conscientização aos processos de PLD/CFT;

XII. Analisar novos produtos e serviços da MEEP Asset com o intuito de identificar fragilidades sob a ótica de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e vazamento de dados pessoais, bem como formalizar seu parecer;

XIII. Cumprir as determinações dos órgãos reguladores e autorregulador referentes à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLD/CFT);

XIV. Após análise do Comitê de Compliance, permanecendo suspeita, realizar as comunicações Conselho de Controle de Atividades Financeiras;

XV. Analisar, aprovar e submeter ao Comitê de Adquirência o relatório de Chargeback;

XVI. Aprovar, e conjunto com o CEO, a publicação desta Política e colaborar com divulgação e cumprimento do conteúdo aqui estabelecido.

XVII. Implementar e fiscalizar as medidas adotadas pela MEEP para cumprimento da legislação e regulamentação vigentes;

Meep - Todos os Direitos Reservados

XVII. Implementar e fiscalizar as medidas adotadas pela MEEP para cumprimento da legislação e regulamentação vigentes;

XVIII. Cumprir as determinações dos órgãos reguladores e autorregulador referentes à prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e financiamento ao terrorismo em conjunto com o Analista de Riscos;

XIX. Emitir sua manifestação sobre potenciais descumprimentos das regras e procedimentos previstos nesta Política e/ou demais manuais ou políticas adotadas submetendo-as aos Comitês, se aplicável;

XX. Avaliar eventuais denúncias recebidas, submetendo-as para avaliação dos Comitês de Compliance e de Riscos e Auditoria, quando aplicável;

XXI. Aprovar os Relatórios de Compliance e demais relatórios periódicos e na regulamentação aplicável, submetendo-os ao Comitê de Compliance;

XXII. Aprovar as atualizações e a disponibilização, além desta Política, as políticas e manuais abaixo:

A. Código de Ética;
B. Código de Conduta;
C. Política de PLD/CFT;
D. Manual de KYC, KYE, KYP e KYS;
E. Política de Prevenção a Fraudes;
F. Política de Gestão de Acessos;
G. Política de Continuidade do Negócio;
H. Política de Proteção de Dados;
I. Política de Segurança Cibernética e da Informação;
J. Política de Resposta a Incidente de Segurança da Informação;
K. Manual de Avaliação Interna de Riscos (AIR);
L. Manual de Monitoramento de Transações.

XXIII. Atuar na mitigação das situações que possam caracterizar potenciais conflitos de interesses;

XXIV. Verificar a adequação e suficiência dos recursos humanos, tecnológicos e de estrutura adotados para execução das atividades da MEEP;

XXV. Contratar funcionários para a equipe GRC;

XXVI. Aprovar atualizações das políticas, normas e códigos internos;

XXVII. Colaborar na implantação de procedimentos internos para cumprimento de padrões éticos e regulatórios aplicáveis;

XXVIII. Após cada treinamento, colher avaliações dos participantes, bem como assinaturas dos mesmos na lista de presença.

Meep - Todos os Direitos Reservados

***6.4.2. Deveres do Analista de Riscos***

O Analista de Riscos possui como prática interagir com todos Colaboradores, Parceiros, Clientes, Fornecedore e Prestadores de Serviços da MEEP, de modo a permitir o desenvolvimento da atividade de anáilse, mapeamento e controles, visando identificar os riscos de Compliance.

As atribuições individuais do Analista de Riscos compreendem:

I. Gerenciar os riscos de Compliance;

II. Notificar o Head de GRC e aos Comitês de Compliance e Riscos sobre os clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores ou prestadores de serviços que possuem seus nomes/CPFs constantes em listas impeditivas, desabonadoras ou restritivas, respeitando as respectivas decisões, mantendo as evidências devidamente arquivadas;

III. Acompanhar as atividades desempenhadas pelos Colaboradores, Clientes, Parceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviços da MEEP, a fim de verificar potenciais situações de descumprimento das regras e procedimentos previstos nesta Política e/ou demais manuais e políticas adotadas, notificando o Head de GRC nessas situações;

IV. Elaborar, mensalmente, relatório de riscos e exposição, bem como disponibilizar tais relatórios ao Head de GRC;

V. Emitir pareceres sobre as medidas adotadas caso sejam detectadas deficiências ou desenquadramentos nos relatórios de gestão de riscos;

VI. Estabelecer e controlar os planos de ação necessários para ajustar a exposição ao risco com base nos limites previstos nesta Política e nos respectivos regulamentos, bem como definir procedimentos para que mitiguem sua repetição futura;

VII. Apoiar na revisão do Relatório Anual de Compliance sob a perspectiva de gestão de riscos;

VIII. Realizar visitas e reuniões nos termos desta Política e demais normas e procedimentos internos a fim de verificar o cumprimento dos procedimentos constantes nas políticas internas;

IX. Monitorar, por amostragem, se os produtos e cadastros estão adequados às Políticas e normas internas;

X. Monitorar e Supervisionar a rotina operacional dos clientes, acompanhando a composição e movimentação de suas contas, validando se os produtos estão condizentes com a prática comercial associada, bem como a validação de Compliance;

Meep - Todos os Direitos Reservados

XI. Dedicar especial atenção aos colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços que se recusarem a participar do processo de identificação de seu perfil, independentemente de formalizarem ou não esta condição;

XII. Apresentar aos Comitês de Compliance e Riscos os casos de infração;

XIII. Validar mensalmente se todos os colaboradores estão cientes desta Política e demais normas e procedimentos internos a fim de verificar a necessidade de treinamentos e capacitações;

XIV. Ministrar treinamentos sobre PLD/CFT e Gestão de Riscos;

XV. Realizar análises de Riscos de CPF e CNPJs para clientes a serem credenciando na MEEP, apresentando os dossiês e relatórios de riscos para o Head de GRC;

XVI. Sugerir melhorias ou ações para a Gestão de Riscos;

XVII. Conduzir projetos de melhorias operacionais e sistêmicas;

XVIII. Prestar suporte ao Atendimento ao Cliente;

XIX. Elaborar e manter atualizadas as documentações (Processos, Instruções de Trabalho, Procedimentos, Planilhas, Controles e manuais) sobre Gestão de Riscos;

XX. Colaborar na implantação de procedimentos internos para cumprimento de padrões éticos e regulatórios aplicáveis;

XXI. Após cada treinamento, colher avaliações dos participantes, bem como assinaturas dos mesmos na lista de presença.

***6.4.3. Deveres do Analista de Fraudes***

O Analista de Fraudes possui como prática interagir com todos Colaboradores, Parceiros, Clientes, Fornecedore e Prestadores de Serviços da MEEP, de modo a permitir o desenvolvimento da atividade de prevenção, detecção, tratamento e controles, visando identificar os riscos de Fraudes.

Meep - Todos os Direitos Reservados

As atribuições individuais do Analista de Fraudes compreendem:

I. Prevenir, Detectar e Tratar possíveis fraudes;

II. Notificar o Head de GRC e aos Comitês de Compliance e Riscos sobre os clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores ou prestadores de serviços que possuem atividades suspeitas que indicam uma possível ou a confirmação de uma fraude;

III. Acompanhar e monitorar as atividades desempenhadas pelos Colaboradores, Clientes, Parceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviços da MEEP, a fim de verificar potenciais situações de fraude, notificando o Head de GRC nessas situações;

IV. Elaborar, mensalmente, relatório de fraudes, bem como disponibilizar tais relatórios ao Head de GRC;

V. Estabelecer e controlar os planos de ação necessários para ajustar a exposição a fraude com base nos limites previstos nesta Política e nos respectivos regulamentos, bem como definir procedimentos para que mitiguem sua repetição futura;

VI. Apoiar na revisão do Relatório Anual de Compliance sob a perspectiva de prevenção a fraudes;

VII. Monitorar e Supervisionar a rotina operacional dos clientes, acompanhando a composição e movimentação de suas contas, validando se os produtos estão condizentes com a prática comercial associada, bem como a validação de Compliance;

VIII. Ministrar treinamentos sobre Prevenção e Combate a Fraudes;

IX. Sugerir melhorias ou ações para a Prevenção a Fraudes;

X. Conduzir projetos de melhorias operacionais e sistêmicas;

XI. Prestar suporte ao Atendimento ao Cliente;

XII. Elaborar e manter atualizadas as documentações (Processos, Instruções de Trabalho, Procedimentos, Planilhas, Controles e manuais) sobre Prevenção a Fraudes;

XIII. Colaborar na implantação de procedimentos internos para cumprimento de padrões éticos e regulatórios aplicáveis;

XIV. Após cada treinamento, colher avaliações dos participantes, bem como assinaturas dos mesmos na lista de presença.

Meep - Todos os Direitos Reservados

***6.4.4. Deveres do Analista de Credenciamento***

O Analista de Credenciamento possui como prática realizar o processo de credenciamento dos clientes junto às Credenciadoras, em linha com os procedimentos descritos abaixo.
As atribuições individuais do Analista de Credenciamento compreendem:

I. Realizar o processo de Credenciamento dos clientes nas plataformas internas e das credenciadoras;
II. Solicitar a liberação de MID (Merchant ID) e TID (Terminal ID) junto às Credenciadoras;
III. Sugerir melhorias ou ações para os processos organizacionais e da área;
IV. Conduzir projetos de melhorias operacionais e sistêmicas;
V. Elaborar e manter atualizadas as documentações (Processos, Instruções de Trabalho, Procedimentos, Planilhas, Controles e manuais);
VI. Ministrar treinamentos referente ao Processo de Credenciamento.

***6.4.5. Deveres do Analista de Processos***

O Analista de Processos possui como prática interagir com todos Colaboradores, Parceiros, Clientes, Fornecedores e Prestadores de Serviços da MEEP, de modo a permitir o desenvolvimento da atividade de mapeamento, visando identificar os riscos inerentes aos investimentos realizados, em linha com os procedimentos descritos abaixo.
As atribuições individuais do Analista de Riscos compreendem:

I. Sugerir melhorias ou ações para os processos organizacionais e da área;
II. Conduzir projetos de melhorias operacionais e sistêmicas;
III. Elaborar e manter atualizadas as documentações (Processos, Instruções de Trabalho, Procedimentos, Planilhas, Controles e manuais);
IV. Colaborar na implantação de procedimentos internos para cumprimento de padrões éticos e regulatórios aplicáveis;
V. Após cada treinamento, colher avaliações dos participantes, bem como assinaturas dos mesmos na lista de presença.

***6.4.6. Deveres da Diretoria***

I. Assegurar:
a) a adequada gestão da presente Política de Conformidade;
b) a efetividade e a continuidade da aplicação da presente Política de Conformidade;
c) a comunicação dos termos desta Política de Conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes; e
d) a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Instituição;
II. Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
III. Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente, nos termos desta Política e da regulamentação vigente.

Meep - Todos os Direitos Reservados

**7. ROTINAS DE COMPLIANCE**

As rotinas da equipe de GRC compreendem a realização de atividades destinadas ao acompanhamento das operações realizadas pelos colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, verificando sua aderência com o previsto nesta Política de forma a assegurar a conformidade com as regras e com os demais dispositivos regulatórios aplicáveis.

***7.1. Monitoramento***

I. Qualquer descumprimento dos requisitos das normas e políticas internas, da legislação e/ou da regulamentação aplicável;
II. Qualquer indisponibilidade dos sistemas, que possam prejudicar sua confidencialidade, disponibilidade, integridade e/ou sua segurança;
III. Qualquer ocorrência fora dos padrões estabelecidos.

***7.1.1. Modelos de Monitoramento***

I. Mensalmente:

a. Acompanhamento das atividades e operação dos clientes, colaboradores, parceiros e prestadores de serviços da MEEP;

b. Análise das listas restritivas;

c. Mudanças de legislação;

d. Atualização dos riscos (novos e backlog), revisitando os riscos existentes e incluindo novos riscos surgidos;

e. A equipe de GRC apresentará ao comitê os indicadores de monitoramento dos riscos, identificando aqueles que não estão resultando em melhoria;

f. O Head de GRC convocará os gestores (donos dos riscos) das áreas que não estão apresentando melhoria para analisar os resultados e apresentar as ações de melhoria.

II. Trimestralmente:

a. o Head de GRC apresentará ao comitê os resultados dos itens de controle, com parecer sobre a evolução do risco e eventuais ações de melhoria;

III. Semestralmente:

a. o Head de GRC apresentará mapa de risco e a evolução entre o risco inerente e risco residual;

IV. Anualmente:

a. o Head de GRC fará atualização do mapa de riscos corporativos, revisitando os riscos existentes e incluindo novos riscos surgidos dos novos processos da MEEP.

***7.1.1. Relatório de Controles Internos***

Anualmente, a equipe de GRC deverá elaborar relatório de controles internos e submetê-lo à apreciação do Head de GRC e aos Comitês de Compliance para assinaturas e, posteriormente ao Comitê Executivo. O referido relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações (“Relatório Anual de Compliance”):

Meep - Todos os Direitos Reservados

I. As conclusões dos exames efetuados;
II. As recomendações a respeito de eventuais deficiências detectadas, com o estabelecimento de cronograma de saneamento, quando for o caso; e
III. A manifestação do Head de GRC a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O referido relatório deverá ser enviado para análise e ratificação do Comitê de Compliance e Riscos até o último dia útil do mês de Novembro de cada ano. Caberá ao Comitê Executivo decidir sobre os procedimentos a serem adotados quanto às deficiências registradas no relatório.
O Relatório Anual de Compliance ficará disponível para consulta pelas autoridades reguladoras na sede da MEEP.

**8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO**
A MEEP disponibiliza os seguintes canais de comunicação:

***8.1. Canal de Denúncias***
Todas as dúvidas, questionamentos ou eventuais denúncias de potencial descumprimento desta Política ou de quaisquer outros manuais e políticas da MEEP poderão ser comunicados por meio de:
- *Site: https://canalconfidencial.com.br/meep/*
- *E-mail: denuncias@meep.com.br*

Todas as denúncias recebidas deverão ser registradas e avaliadas pelo Head de GRC, que será responsável por submetê-las aos Comitês de Compliance, Riscos e Auditoria com posterior registro em ata, respeitando sempre o anonimato do denunciante. A cada semestre, será elaborado um relatório abordando o assunto.

Denúncias quanto a suspeitas de condutas inapropriadas ou dúvidas quanto ao Código de Ética e Conduta devem ser direcionadas ao Comitê de Compliance, nos termos acima.

Eventuais dúvidas com relação à presente política poderão ser comunicadas através dos meios acima, as quais serão direcionadas ao Head de GRC para avaliação e posterior resposta ao solicitante.

A MEEP comunicará ao BACEN qualquer informação que possa afetar a reputação dos controladores, dos detentores de participação qualificada e de membros de órgãos estatutários e contratuais da MEEP, considerando informações sobre as seguintes situações e ocorrências:

a. Processo-crime ou inquérito policial a que estejam respondendo as pessoas acima indicadas, ou qualquer sociedade de que sejam ou tenham sido, à época dos fatos, controladores ou administradores;
b. Processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional; e
c. Outras situações, ocorrências ou circunstâncias análogas; e

A comunicação acima deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do conhecimento ou do acesso à informação.

Meep - Todos os Direitos Reservados

***8.2. Ouvidoria***

Canal de comunicação disponibilizado aos diversos públicos com os quais a MEEP se relaciona, tais como: colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços para dúvidas, reclamações, sugestões, comentários e críticas sobre a MEEP, áreas internas, produtos e serviços comercializados.

Os meios de contato são:

- *Site: https://meep.com.br/ouvidoria/*
- *E-mail: ouvidoria@meep.com.br*

**9. PROGRAMA DE TREINAMENTO**

Periodicamente, a equipe de GRC juntamente com a área de RH promoverá treinamentos, Online ou presencial, abrangendo o conteúdo desta Política e demais procedimentos adotados pela MEEP, inclusive aquelas que tratam da PLD/CFT. Esses treinamentos serão aplicados a todos colaboradores, parceiros e prestadores de serviços.

Após cada treinamento , todos os participantes serão submetidos a uma avaliação sobre o conteúdo administrado e deverão assinar a lista de presença, atestando sua participação no treinamento.

Caberá às equipes de GRC e RH, a seu exclusivo critério, determinar a necessidade realização de treinamentos para os Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviços, inclusive, sem limitação, nos seguintes casos:

I. Contratação de novos colaboradores, parceiros e prestadores de serviços;
II. Preparação dentro das respectivas áreas e pelos gestores responsáveis do colaborador para desempenhar adequadamente as atividades abrangidas na sua função, conforme seu nível de senioridade;
III. Mudanças na legislação, regulamentação e/ou políticas internas da MEEP.

Os treinamentos e capacitações poderão abranger questões operacionais e conceituais, podendo ser administrados também nos seguintes formatos:

I. Palestras: conferência ou discussão com especialistas sobre um ou mais temas;
II. Seminários: debates de matérias; ou
III. “Workshops”: discussão de problemas concretos do trabalho.

Todo o material dos treinamentos deverá ser devidamente arquivado por tempo indeterminado.

**10. CUMPRIMENTO E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

O não cumprimento pelos colaboradores, prestadores de serviços e parceiros das regras estabelecidas nesta política, deverá ser informado aos Comitês de Compliance, Riscos e Executivo que poderão deliberar em aplicação de advertências verbais e formais , bem como punição com a aplicação de medidas disciplinares ou contratuais que podem chegar à demissão ou encerramento de contrato, além da responsabilização civil e/ou criminal que venham a ser objeto da infração cometida.

Meep - Todos os Direitos Reservados

***8.2. Ouvidoria***

Canal de comunicação disponibilizado aos diversos públicos com os quais a MEEP se relaciona, tais como: colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços para dúvidas, reclamações, sugestões, comentários e críticas sobre a MEEP, áreas internas, produtos e serviços comercializados.

Os meios de contato são:

- *Site: https://meep.com.br/ouvidoria/*
- *E-mail: ouvidoria@meep.com.br*

**9. PROGRAMA DE TREINAMENTO**

Periodicamente, a equipe de GRC juntamente com a área de RH promoverá treinamentos, Online ou presencial, abrangendo o conteúdo desta Política e demais procedimentos adotados pela MEEP, inclusive aquelas que tratam da PLD/CFT. Esses treinamentos serão aplicados a todos colaboradores, parceiros e prestadores de serviços.

Após cada treinamento , todos os participantes serão submetidos a uma avaliação sobre o conteúdo administrado e deverão assinar a lista de presença, atestando sua participação no treinamento.

Caberá às equipes de GRC e RH, a seu exclusivo critério, determinar a necessidade realização de treinamentos para os Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviços, inclusive, sem limitação, nos seguintes casos:

I. Contratação de novos colaboradores, parceiros e prestadores de serviços;
II. Preparação dentro das respectivas áreas e pelos gestores responsáveis do colaborador para desempenhar adequadamente as atividades abrangidas na sua função, conforme seu nível de senioridade;
III. Mudanças na legislação, regulamentação e/ou políticas internas da MEEP.

Os treinamentos e capacitações poderão abranger questões operacionais e conceituais, podendo ser administrados também nos seguintes formatos:

I. Palestras: conferência ou discussão com especialistas sobre um ou mais temas;
II. Seminários: debates de matérias; ou
III. “Workshops”: discussão de problemas concretos do trabalho.

Todo o material dos treinamentos deverá ser devidamente arquivado por tempo indeterminado.

**10. CUMPRIMENTO E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

O não cumprimento pelos colaboradores, prestadores de serviços e parceiros das regras estabelecidas nesta política, deverá ser informado aos Comitês de Compliance, Riscos e Executivo que poderão deliberar em aplicação de advertências verbais e formais , bem como punição com a aplicação de medidas disciplinares ou contratuais que podem chegar à demissão ou encerramento de contrato, além da responsabilização civil e/ou criminal que venham a ser objeto da infração cometida.

Meep - Todos os Direitos Reservados

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente documento deve ser lido e interpretado sob a égide das leis brasileiras, no idioma português, em conjunto com as Normas e Procedimentos aplicáveis.

Este procedimento bem como as demais normas e procedimentos da MEEP encontram-se disponíveis na Intranet ou, em caso de indisponibilidade, podem ser solicitadas ao Head de GRC.

**12. ATUALIZAÇÕES E CONTROLE DE REVISÕES DESTA POLÍTICA**

Esta Política está sujeita a revisões anuais, podendo ser revisada em periodicidade menor, caso necessário, em decorrência de alterações na regulamentação e/ou legislação aplicável ou, ainda, para refletir alterações nos procedimentos internos da MEEP.

A versão atualizada desta Política será publicada na Intranet da MEEP, além de comunicadas para ciência dos Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviços.

Ainda, no processo de controles internos, é confirmado, via self assessment, se os colaboradores leram e compreenderam a Política, além do Código de Ética e Conduta e as demais Políticas informadas no item 5 desta política, se atentando ao total cumprimento dos procedimentos pertinentes às suas atividades.

| Revisão | | Páginas Alteradas | Responsável Alteração | Motivo Alteração |
|---|---|---|---|---|
| Nº | Data | | | |
| *1* | *20/12/2023* | *2, 5, 11, 14 e 15* | *João Alfredo C de Barros* | *Ajustes da Política* |
| | | | | |

Meep - Todos os Direitos Reservados