meep

Política de **conformidade**

Política de **conformidade**

Nome: POL-CONFORMIDADE | **Versão**: 0001 | **Classificação**: Público
Data: 15/03/2026 | **Próxima Revisão**: 15/08/2026

Empresa:	MEEP SOLUÇÕES S.A.
CNPJ:	28.302.604/0001-01
Representante do Empresa:	Samuel Antunes
Elaborado por:	Área de Compliance
Verificado por	Jurídico
Aprovado por:	Samuel Antunes
Nome do Documento:	**Política de Conformidade**
Distribuição:	**Interna:** Diretoria de Operações, Diretoria de Finanças, Diretoria de Tecnologia, Arquivo MEEP SOLUÇÕES S.A.
	Interna

Meep - Todos os direitos reservados

Sumário

1. OBJETIVO **3**
2. BASE LEGAL E REGULATÓRIA **3**
3. ABRANGÊNCIA **3**
4. DEFINIÇÕES **4**
5. DIRETRIZES **4**
6. PRINCÍPIOS DE COMPLIANCE **4**
7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES **5**
7.a. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE GRC 6
8. ROTINAS DE COMPLIANCE **7**
8.a. MONITORAMENTO 7
8.b. RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS 8
9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO **9**
9.a. CANAL DE DENÚNCIAS 9
9.b OUVIDORIA 10
10. PROGRAMA DE TREINAMENTO **10**
11. CUMPRIMENTO E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES **11**
12. DISPOSIÇÕES FINAIS **11**
13. ATUALIZAÇÕES E CONTROLE DE REVISÕES DESTA POLÍTICA **12**

Meep - Todos os direitos reservados

1. OBJETIVO

Esta Política de Conformidade ("Política") tem como objetivo estabelecer 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 de 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, colaboradores, 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").

Meep - Todos os direitos reservados

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.

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. PRINCÍPIOS DE COMPLIANCE

a. Princípio da Legalidade: A MEEP se compromete a estar sempre em conformidade com o disposto nas legislações aplicáveis. Não se aceita, nem que para benefício da própria instituição, a violação de regras e normas pré-estabelecidas.

b. Princípio da Ética: A MEEP se compromete a tomar decisões baseadas em valores morais, justiça e respeito, ainda que na ausência de uma norma pré-estabelecida, por considerar que a Ética transcende o que é obrigatório.

c. Princípio da proporcionalidade: A MEEP se compromete a adequar controles, medidas e sanções à gravidade dos riscos ou infrações, através de uma atuação equilibrada, justa e compatível com a realidade interna.

Meep - Todos os direitos reservados

d. Princípio da prestação de contas (Accountability): A MEEP se compromete a assumir a responsabilidade por atos, decisões e resultados, com disposição para explicá-los e justificá-los caso seja necessário.

e. Princípio da transparência: A MEEP se compromete a garantir a divulgação clara, precisa e tempestiva de informações relevantes, respeitando a confidencialidade quando necessário.

f. Princípio da responsabilidade corporativa: Os colaboradores devem, indiscutivelmente, atuar considerando os impactos das decisões no ambiente interno, na sociedade, no mercado e no meio ambiente.

g. Princípio da Integridade: A MEEP se compromete a manter a coerência entre discurso e prática, atuando de forma honesta, justa e confiável.

7. 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 se configure 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.

Meep - Todos os direitos reservados

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.

a. Atribuições da Equipe de GRC

São atribuições da equipe de GRC, no mínimo:

- 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;

- 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;

- Auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;

- Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;

- 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

- Relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade ao Conselho Diretivo da MEEP.

Meep - Todos os direitos reservados

8. 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.

a. Monitoramento

Os pontos de monitoramento existentes são baseados no mapeamento das atividades realizadas, nos procedimentos existentes, nas Políticas e normativas vigentes.

- O monitoramento de GRC está listado abaixo, mas não se limitando a:
- Qualquer descumprimento dos requisitos das normas e políticas internas, da legislação e/ou da regulamentação aplicável;
- Qualquer indisponibilidade dos sistemas, que possam prejudicar sua confidencialidade, disponibilidade, integridade e/ou sua segurança;
- Qualquer ocorrência fora dos padrões estabelecidos.

i. Modelos de Monitoramento

- Mensalmente:
    - Acompanhamento das atividades e operação dos clientes, colaboradores, parceiros e prestadores de serviços da MEEP;
    - Análise das listas restritivas;
    - Mudanças de legislação;
    - Atualização dos riscos (novos e backlog), revisitando os riscos existentes e incluindo novos riscos surgidos;
    - A equipe de GRC apresentará ao comitê os indicadores de monitoramento dos riscos, identificando aqueles que não estão resultando em melhoria;

Meep - Todos os direitos reservados

    - 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.

- Trimestralmente:

    - 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;

- Semestralmente:

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

- Anualmente:

    - 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.

b. 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”):

- As conclusões dos exames efetuados;

- As recomendações a respeito de eventuais deficiências detectadas, com o estabelecimento de cronograma de saneamento, quando for o caso; e

- 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.

Meep - Todos os direitos reservados

O Relatório Anual de Compliance ficará disponível para consulta pelas autoridades reguladoras na sede da MEEP.

9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A MEEP disponibiliza os seguintes canais de comunicação:

a. 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://app.denouncefy.com/portal/canaldeeticameep

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:

- 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;

Meep - Todos os direitos reservados

- Processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional; e

- 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.

b. 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

10. 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 aqueles 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:

- Contratação de novos colaboradores, parceiros e prestadores de serviços;

- 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;

Meep - Todos os direitos reservados

- 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:

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

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

11. 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.

12. 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.

Meep - Todos os direitos reservados

13. 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 disponibilizada no Diretório de Compliance da MEEP, e poderá ser comunicada 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 relacionadas, 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, 10, 11, 14 e 15	João Alfredo C. de Barros	Ajustes da política
2	18/07/2024	6	João Alfredo C. de Barros	Organograma
3	13/02/2025	6, 9, 11, 12, 13, 16 e 17	Gilberto Alves Rocha	Atualização item 6.1 – Composição; Atualização item 6.2 – Organograma; Atualização item 6.4.1. – Deveres do Head GRC sobre Políticas; Inclusão ultimo tópico item 6.4.2. – Deveres do Analista de Riscos; Inclusão item 6.4.4 - Deveres do Assistente de Fraudes; Exclusão item 6.4.4 – Deveres do Analista de Credenciamento; Exclusão item 6.4.5. – Deveres do Analista de Processos; Inclusão item 6.4.5. – Deveres do Analista de Compliance; Inclusão item 6.4.6. – Deveres do Assistente de Compliance; Atualização item 12. – Atualizações e Controles de Revisões desta Política.
4	19/05/2025	5,6,7,10,11 e 14	Ngury Monteiro	Elaboração do item 6 - PRINCÍPIOS DE COMPLIANCE; Alteração do item 7.2 – Organograma; Alteração do item 7.4.1 - Deveres do Head GRC & DPO - Inclusão dos deveres do DPO; Alteração do item 7.4.5 - Deveres do Analista de Compliance - Inclusão de novos deveres.
5	03/07/2025	17	Ngury Monteiro	Inclusão do canal de denúncias