



Código de Conduta



Assinado pelos membros do conselho da diretoria e atualizado pela última vez em janeiro de 2023.

ÍNDICE

1. Introdução e objetivos.....	2
2. Escopo e usuários.....	3
3. Termos e definições.....	3
4. Diretrizes.....	5
4.1 Temas específicos.....	5
4.2 Abrangência	5
4.3 Ambiente de Trabalho.....	6
4.4 Conflito de Interesse	6
4.5 Proteção da informação.....	7
4.6 Clientes e fornecedores.....	8
4.7 Prevenção a fraudes, suborno e corrupção.....	9
4.8 Prevenção à lavagem de dinheiro.....	10
4.9 Brindes, presentes e hospitalidades.....	10
4.10 Doações e patrocínios.....	11
4.11 Imagem e reputação	11
4.12 Violação a este Código.....	12
4.13 Comitê de Conduta.....	13
4.14 A quem pedir orientação?	13
4.15 FacilitaPay Canal de Denúncias.....	14
5. Publicação.....	14



1. Introdução e objetivos

A FacilitaPay foi fundada, em 2017, por três sócios com o objetivo de revolucionar o mercado de pagamentos no Brasil. Atualmente concentra a maioria de seus funcionários em sua sede em Nova Lima/MG, mas possui filiais espalhadas pela América Latina e Estados Unidos da América, e diversos colaboradores em regime de trabalho remoto.

Inovação e integração total aos clientes, aliados aos princípios de ética e transparência conduziram a empresa a expandir suas atividades para mais 4 países (EUA, México, Colômbia e Chile) em aproximadamente 3 anos de operação.

Atualmente, contando com mais de 500 clientes espalhados pelos 5 continentes, a FacilitaPay segue seu planejamento de crescimento sem renunciar aos valores e princípios que foram pactuados em 2017.

Os serviços que a empresa facilita ao pagamento atingem dezenas de milhões de usuários, pela totalidade dos países em que atualmente opera.

• Conhecimento

A FacilitaPay preza por todo conhecimento científico e o técnico, adquirido por seus colaboradores, que possa ser revertido na atividade do mercado de pagamentos.

• Comprometimento

A FacilitaPay acredita que sem dedicação e comprometimento nossos objetivos de revolucionar o mercado de pagamentos não seriam atingidos. Os colaboradores da FacilitaPay laboram com união, integridade e solidariedade para que nossas metas jamais fiquem apenas no campo dos sonhos.

• Orientação a resultados

Este Código de Conduta é um guia de conduta ética e profissional para que todos os nossos colaboradores tenham ciência das normas que nos orientam em busca de nossos resultados.

Crescimento exponencial é algo buscado insistentemente em nossa rotina de trabalho desde que não afronte nossas premissas de conduta que nos garantiram atingir a solidez dos dias atuais.

2. Escopo e usuários

Este Código se aplica a todos os colaboradores da FacilitaPay, independente do país que se encontrem locados. Entendem-se por colaboradores:

- *Sócios e acionistas*
- *Diretores*
- *Colaboradores*
- *Empregados temporários*
- *Estagiários*
- *Menores aprendizes*
- *Clientes e/ ou pessoas físicas / jurídicas que se relacionem comercialmente com a FacilitaPay.*

3. Termos e definições

A seguir será exposto glossário com termos e definições dos sujeitos e objetos da atuação da FacilitaPay, relevantes a todas as partes do escopo supramencionado, de forma a sanar quaisquer dúvidas que surgirem.

Usuário/End User: As pessoas físicas e/ou jurídicas que utilizam os serviços e/ou plataforma(s) do Cliente.
Cliente: A pessoa jurídica que contrata os serviços da FacilitaPay, geralmente sediada fora da jurisdição brasileira.
Service Provider: A FacilitaPay na qualidade de prestadora do serviço de facilitação de pagamentos.
Merchant: Denominação de cliente dentro do mercado financeiro ou do cliente de um Aggregator.
NDA (Non-Disclosure Agreement): Contrato de Confidencialidade feito entre o Cliente e o Service Provider.

<p>Formulário de KYB/KYC (Know Your Business/Know your Customer): Documentação necessária para averiguação de clientes e usuários.</p>
<p>Contrato/Agreement: Contrato de Serviços de Tecnologia celebrado entre um Cliente e o Service Provider quando o primeiro deseja contratar os serviços oferecidos pelo último.</p>
<p>Período de Confidencialidade: O período de duração do NDA ou do Contrato, durante o qual as informações determinadas como confidenciais não poderão ser compartilhadas a terceiros, exceto nas ressalvas contidas nestes instrumentos.</p>
<p>Legislação Aplicável/Jurisdição: O foro escolhido pelas partes para a decisão de disputas referentes a quaisquer termos do NDA ou do Contrato. No caso do contrato final de serviços da FacilitaPay, a jurisdição competente é a do local de prestação do serviço.</p>
<p>Bancos Liquidantes: Os bancos responsáveis por processarem os pagamentos entre Usuários, o Service Provider, e o Cliente, através da Master Account.</p>
<p>Master Account: A conta bancária criada exclusivamente pela FacilitaPay em nome do cliente, que concentra a coleta do pagamento dos Usuários, e de onde o dinheiro é remetido ao Cliente.</p>
<p>Formulário Due Diligence: Formulário responsável por coletar informações para investigação, estudo, análise e avaliação de risco de um Cliente.</p>
<p>API (Application Programming Interface): Conjunto de regras que definem como aplicativos ou dispositivos podem se conectar e se comunicar uns com os outros.</p>
<p>Integração: Conexão criada entre dois ou mais softwares ou plataformas distintas que realizam diferentes atividades dentro da plataforma de pagamentos do Service Provider.</p>
<p>Formulário de Consentimento dos Merchants: Formulário necessário em contratos de aggregator para garantir que os merchants indicados estão de acordo com esta indicação, dentre outras especificidades.</p>
<p>UBOs: Pessoas físicas detentoras de mais de 25% do capital de uma empresa.</p>
<p>Diretores: Aqueles oficialmente nomeados responsáveis por gerenciar uma empresa.</p>
<p>Métodos de Pagamento: Formas nas quais a plataforma do Service Provider aceita receber pagamentos dos Usuários na Master Account.</p>
<p>Wallet: O código pelo qual é possível depositar pagamentos em cripto para uma empresa. Funciona de forma semelhante ao número de uma conta bancária.</p>
<p>Cryptocurrency/Criptomoeda: Moeda que se utiliza da tecnologia de blockchain e da criptografia para assegurar a validade das transações e a criação de novas unidades da mesma.</p>
<p>Onboarding: Processo de conhecimento e primeiros passos de ingresso do cliente na infraestrutura da FacilitaPay.</p>
<p>FX Spread Fee: Taxa cobrada pelo Service Provider por seus serviços.</p>
<p>Aggregator/Agregador: Empresa que representa um grupo de outras empresas ao contratar o Service Provider.</p>
<p>Remittance: Envio de dinheiro de um lugar para o outro. Também descreve empresas que realizam este serviço, como a Service Provider.</p>
<p>Exchange: Câmbio de dinheiro fiduciário, de uma moeda para outra.</p>
<p>Gateway: Um portão entre duas redes financeiras que intermedia a trocas entre elas.</p>
<p>Gaming/Gambling: Empresas que trabalham com jogos de toda sorte.</p>
<p>Investment: Empresas que trabalham oferecendo plataformas ou a cesso a ambientes em que há investimento em outras empresas ou fundos.</p>
<p>Referral/Representante. Termo utilizado para um representante de negócios que recebe comissão pela indicação e efetividade de contratos fechados com clientes que indique.</p>

SaaS (Software as a Service): Empresas que disponibilizam aplicações pela internet para a prestação de serviços, de forma remota.
LP: Liquid Provider: significa cada banco ou outra instituição financeira que fornece suporte de liquidez a qualquer Comprador de conduíte de acordo com os termos de um Acordo de Liquidez.
RFI e RFP: Acrônimos para Request for Information E Request for Proposal, respectivamente.
Acquirer/Adquirentes: Em nosso mercado utilizado para falar sobre as bandeiras ou empresas de cartão de crédito (Visa, Mastercard, Amex, JCB, Cielo, etc.)
ISV: Acrônimo para Independent Software Vendor.
AML (Anti -Money Laundering): Ações de prevenção à lavagem de dinheiro.
Bylaw: Estatuto ou Contrato Social da Empresa

4. Diretrizes

4.1 Temas específicos

Alguns dos temas tratados neste Código requerem maior detalhamento. Para tal, há Políticas específicas que o complementam e também devem ser seguidas por todos os nossos colaboradores. Estas mesmas Políticas serão incorporadas ao Programa de Compliance da FacilitaPay sempre que um tema requeira maior especificação para que seja aplicado:

- *Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;*
- *Política Antissuborno e Anticorrupção;*
- *Política de Segurança da Informação;*
- *Política de Privacidade;*
- *Política de Viagens;*
- *Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades;*
- *Política de Medidas Disciplinares.*

4.2 Abrangência

A leitura e compreensão deste documento é responsabilidade de cada colaborador e das demais pessoas que participam de atividades da empresa. A FacilitaPay se compromete em apresentar este material a todos aos quais este código é aplicável e informá-los sobre a importância da aderência aos valores e regras aqui expostos, bem como sobre alterações e/ou atualizações neste material.

Este conteúdo estará publicado no website da FacilitaPay, para livre acesso e consulta de todas as partes relevantes, que, ao lê-lo, expressam sua irrevogável ciência do conteúdo aqui previsto.

4.3 Ambiente de Trabalho

O convívio entre os colaboradores é baseado no respeito, na transparência e no espírito de equipe. Portanto, é compromisso de todos:

- Trabalhar para que, na busca de resultados, predomine o respeito e a consciência de colaboração interpessoal;
- Respeitar os direitos humanos e as relações trabalhistas;
- Reconhecer a diversidade, respeitando as diferenças e nunca discriminando por religião, cor, etnia, nacionalidade, idade, orientação sexual, posicionamento político ou fomentando qualquer forma de preconceito ou discurso de ódio;
- Combater e reportar qualquer tipo de intimidação que possa vir a ser caracterizada como assédio sexual ou assédio moral;
- Preservar a integridade do cargo, sem usar a função ou informações que resultem da atividade profissional para influenciar decisões que venham a favorecer interesses particulares e/ou de terceiros;
- Respeitar a propriedade intelectual, reconhecendo o valor e a autoria de projetos, ideias, propostas e iniciativas;
- Sempre manter a devida segurança e confidencialidade dos processos e dos documentos internos da FacilitaPay;
- Utilizar os meios de comunicação interna apenas para assuntos pertinentes ao trabalho e de forma construtiva;
- Utilizar os materiais disponibilizados pela FacilitaPay de forma responsável e adequada, exclusivamente em atividades relacionadas ao trabalho, zelando pela segurança e preservação dos equipamentos;
- Contribuir para o cumprimento deste Código de Conduta, bem como para resolução de dúvidas sobre sua aplicação.

4.4 Conflito de Interesse

O conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre um interesse pessoal e um interesse da FacilitaPay. Ele pode influenciar ou parecer influenciar as condutas e as decisões das pessoas.

É importante que **evitemos que pessoas sejam colocadas em situações de conflito de interesses.**

Alguns exemplos de situações que não são permitidas:

- Relação de subordinação entre familiares (cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, por exemplo: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados);

O colaborador deve informar o seu superior imediato se souber que algum parente seu ou pessoa com quem tenha relações íntimas esteja participando de um processo seletivo da empresa ou caso venha a ter esse tipo de relação com alguém que trabalhe em qualquer empresa do grupo.

- Uso de recursos da FacilitaPay – tais como instalações, equipamentos, contas de e-mail, softwares, etc. – para fins particulares;
- A prática de atividades externas que envolvam compartilhar informações ou conhecimento da FacilitaPay que sejam confidenciais;
- Favorecimento de clientes, fornecedores, concorrentes ou parceiros devido a interesse pessoal.

Essa lista não esgota as situações de conflito de interesses que devem ser evitadas. Em caso de dúvidas, entre em contato com nosso time de Compliance.

4.5 Proteção da informação



A FacilitaPay lida a todo instante com informações confidenciais de seus clientes e usuários. Cuidar destas informações confidenciais é essencial.

Entende-se por informação confidencial toda aquela cujo acesso não autorizado pode causar dano irreparável para o negócio e/ou para a reputação da organização, seja ela explicitamente identificada como “confidencial” ou não, além da descrita expressamente como confidencial mediante assinatura de acordo de confidencialidade (NDA).

Dados pessoais de nossos clientes e/ou usuários são considerados informações restritas. Dado pessoal é qualquer forma de dado que possa ser utilizado para identificar um indivíduo. A FacilitaPay protege esses dados a fim de proteger a privacidade das pessoas e seus direitos fundamentais.

Por isso, devemos manter e preservar em mais absoluto sigilo toda e qualquer informação sobre a FacilitaPay e sobre nossos clientes/usuários disponibilizada para nós, evitando falar sobre ela em espaços públicos ou compartilhá-la em mídias sociais.

Precisamos também ter cautela dentro das próprias instalações da FacilitaPay ou ao conversar com colegas funcionários, pois nem todos precisam ter acesso a todas as informações ao mesmo tempo. Além disso, devemos nos abster de nomear terceiros (entidades ou não) publicamente, pois a FacilitaPay pode estar vinculado a Acordos de Confidencialidade com essas partes.

O colaborador é o único responsável por suas senhas (telefonia, meios eletrônicos e sistemas) para a realização dos acessos, que são pessoais e intransferíveis. Nunca divulgue as suas senhas aos seus colegas de trabalho, nem para os mais próximos. Dessa forma, você garante a segurança da informação e dos dados da FacilitaPay.

4.6 Clientes e fornecedores

A FacilitaPay está comprometida com a integridade e vai conduzir suas relações de negócio de maneira transparente e justa. Desejamos trabalhar com clientes e fornecedores que compartilhem dos nossos valores, que os respeitem e que atuem de acordo com as regras contidas neste Código.

Na relação com clientes e fornecedores, é dever de todos os colaboradores:

- Atuar com transparência e imparcialidade;
- Cumprir contratos firmados com terceiros;
- Assumir uma postura aberta e interessada com relação às críticas, sugestões e solicitações;
- Garantir que o cliente/fornecedor receba um retorno claro, preciso e satisfatório a suas dúvidas e solicitações;
- Reconhecer e comunicar eventuais erros cometidos pelo fornecedor/cliente;
- Respeitar a privacidade, garantindo que as informações sobre o cliente/fornecedor sejam tratadas com confidencialidade e utilizadas apenas com seu conhecimento;
- Basear a decisão de compra e venda de produtos, bem como de contratação ou prestação de serviços, exclusivamente em critérios técnicos e profissionais.

Todo colaborador deve garantir a qualidade dos serviços oferecidos pela FacilitaPay e por nossos fornecedores. Qualquer violação a esse Código deve ser informado por meio do endereço hello@facilipay.com, ou em caso de denúncia, **pelo canal oficial de denúncias disponibilizado em nosso website, que contem o passo-a-passo para fazê-lo inclusive de forma anônima.**

4.7 Prevenção a fraudes, suborno e corrupção

Os colaboradores devem prezar pela ética e pela integridade em todas as suas relações de negócio, nunca prometendo, oferecendo e nem aceitando pagamentos que não sejam estritamente os relacionados a atividade desenvolvida dentro dos parâmetros contratuais efetuados entre as partes. A FacilitaPay tem tolerância zero com relação a atitudes que sejam ou se pareçam com propina, suborno, corrupção ou fraude.

Propina ou suborno são quantias pagas a agentes do governo para aceleração ou facilitação de um processo. Corrupção é o fenômeno pelo qual agentes públicos ou privados abusam do poder a eles confiados para que, em troca de benefícios ilegítimos, deem preferência a interesses particulares dos corruptores. Essas práticas devem ser evitadas, mesmo que permitidas pela legislação local ou aceitas pela sociedade.

Em nossas relações de negócio com terceiros – fornecedores ou clientes, a FacilitaPay rejeita qualquer incentivo que possa vir a desvirtuar o escopo da relação comercial estabelecida, desaprovando também toda e qualquer conduta no intuito de oferecer qualquer benefício para início ou manutenção de suas relações comerciais.

4.8 Prevenção à lavagem de dinheiro

Existe a possibilidade de terceiros (Merchants, End Users, Prestadores de Serviços e demais pessoas ou empresas que possam estabelecer vínculos com a FacilitaPay) tentarem utilizar os serviços da FacilitaPay para “lavagem de dinheiro”, ou seja, tentar esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros de forma que eles aparentem origem lícita. A FacilitaPay condena essas práticas e em caso de suspeita de mal uso dos serviços FacilitaPay, todos os colaboradores devem:

- Coletar o máximo possível de informações sobre o terceiro, seguindo as políticas e procedimentos internos pertinentes;
- Não permitir a integração de terceiros que possam vir a utilizar os serviços da FacilitaPay para lavar seus ativos;
- Informar a área de Compliance imediatamente caso haja a razoável desconfiança de atividade ilícita de terceiro já integrado ao sistema da FacilitaPay, apontando todos os indícios que fundamentam essa suspeita.

Caso ainda haja dúvidas, a área de Compliance está à disposição para consulta e maiores esclarecimentos.

4.9 Brindes, presentes e hospitalidades

A troca de brindes, presentes e entretenimento é uma forma aceitável de estabelecer relações comerciais e de demonstrar consideração no ambiente de negócios. Ao dar ou receber brindes, presentes e entretenimento, é muito importante que utilizemos o bom senso, seguindo alguns passos:

- obedecer aos critérios legais;
- apenas oferecer ou aceitar brindes, presentes e hospitalidades se o item e seu valor forem proporcionais à relação de negócios estabelecida;
- não influenciar nem aparentar influenciar nossas decisões ou as decisões daqueles com os quais temos relações de negócio;
- não favorecer nem aparentar favorecer um parceiro comercial específico;

Favores ou benefícios que tenham valor comercial, oferecidos por clientes, fornecedores, parceiros, terceiros, agentes públicos ou outras entidades públicas ou privadas, devem ser recusados.

É proibido a aceitação ou o oferecimento de entretenimento que venha a constranger terceiros, os colaboradores ou a FacilitaPay, como por exemplo, aqueles que tenham cunho sexual.

4.10 Doações e patrocínios

Doações e patrocínios são ações comuns nas relações de negócio e permitem envolvimento com a comunidade, desde que ocorram de acordo com a lei. A FacilitaPay valoriza doações e patrocínios que tenham caráter filantrópico, baseados em interesses sociais e de apoio às instituições culturais, educacionais e esportivas, desde que não representem ou aparentem representar favorecimento ou benefício para a FacilitaPay ou qualquer um dos seus colaboradores.

Não são permitidas doações de Pessoa Jurídica a partidos políticos, a candidatos a cargos públicos ou a campanhas políticas. Também não são permitidas doações a essas entidades por parte de pessoas físicas que sejam sócios, acionistas ou membros da diretoria da FacilitaPay.

São vedadas quaisquer contribuições a título de caridade, apoio ou patrocínio que visem influenciar decisões de negócio ou atender a benefícios pessoais, diretos ou indiretos. Doações para fins religiosos, doações a pessoas físicas ou doações por meio de dinheiro em espécie também não são permitidas.

A FacilitaPay não permite realização de doação ou patrocínio a entidade vinculada a agentes públicos, a seus assessores ou familiares.

Todas as transações relacionadas a doações e patrocínios devem ser devidamente contabilizadas e reportadas para a área de Compliance.

4.11 Imagem e reputação

Os colaboradores são o rosto da FacilitaPay. Sempre que estivermos na condição de representante da FacilitaPay, em situações profissionais ou sociais, devemos seguir os valores corporativos e os princípios de integridade expressos neste Código, não adotando posturas ou atitudes que comprometam a imagem, a reputação e os interesses da FacilitaPay.

Assim, como colaborador, suas atitudes pessoais podem refletir na reputação da FacilitaPay, sejam elas demonstradas pessoalmente ou através das redes sociais.

A FacilitaPay valoriza a diversidade e respeita as diferenças e, assim como todos os colaboradores com acesso aos canais oficiais de comunicação do FacilitaPay, não deverá se manifestar publicamente, por meio desses canais, sobre temas como política, religião, crenças ou esportes. Em seus canais pessoais, os colaboradores devem evitar fazer qualquer menção ao FacilitaPay (uso de hashtags oficiais, por exemplo) ao se manifestarem sobre esses temas.

4.12 Violação a este Código

O descumprimento ao estabelecido neste Código de Conduta, por um colaborador ou por qualquer pessoa que faça parte da relação comercial e de trabalho com a FacilitaPay, será rigorosamente apurado segundo os procedimentos do Comitê de Conduta, garantido o anonimato dos envolvidos. Todos os colaboradores têm o dever de cooperar com os processos de investigação em curso.

4.13 Comitê de Conduta

É o colegiado responsável por avaliar as violações:

- aos Valores FacilitaPay;
- a este Código de Conduta;
- às Políticas que dele derivem ou que venham a derivar;
- às legislações pertinentes.

É também o responsável exclusivo por definir as medidas disciplinares e/ou legais a serem tomadas.

Também são responsabilidades do Comitê de Conduta:

- avaliar e dar encaminhamento a casos não previstos nesses documentos;
- submeter ao C-Level proposta para eventuais alterações neste Código ou em suas Políticas;
- deliberar sobre a forma, o conteúdo e o nível de divulgação dos casos de violação, após seu encerramento.

4.14 A quem pedir orientação?



Quando tiver dúvidas e/ou sugestões sobre o que fazer ou sobre a aplicação deste Código, entre em contato com nosso time de Compliance.

Suas dúvidas e sugestões endereçadas à hello@facilitapay.com também serão respondidas.

4.15 FacilitaPay Canal de Denúncias

Violações a esta Política, assim como ocorrências de condutas ilícitas ou irregulares ou outras questões que possam acarretar prejuízos à FacilitaPay, devem ser relatadas por colaboradores ou terceiros, por meio do canal de denúncia / comunicação da FacilitaPay.

- Acesso ao site em: www.FacilitaPay.com

A FacilitaPay garante o sigilo e a segurança do Canal, para que ele seja utilizado de forma anônima ou não, sem que as pessoas que o utilizarem sofram qualquer tipo de retaliação.

O canal para sugestão de melhorias ao Programa de Compliance e dúvidas sobre esse Programa e seus documentos é o e-mail hello@facilitapay.com.

5. Publicação

Qualquer novo documento ou modificação de documento existente deve ser disponibilizado a todas as partes interessadas.

DocuSigned by:

Stephano Maciel

AA05FE84FFAE438...

Stephano Maciel, CEO

DocuSigned by:

Ricardo Reis

F148429D819247C...

Ricardo Reis, CLO

DocuSigned by:

Daniel Alves

F108FDC13308478...

Daniel Alves, COO