

# Compliance

## 1. OBJETIVO

O Objetivo da presente Política de Compliance, dispõe sobre as diretrizes que devem ser observadas pelas empresas do Grupo XS DIGITAL, fazendo com que as Atividades e Colaboradores obedeçam aos mais rigorosos padrões de legislação, regulamentação e melhores práticas de mercado.

## 2. VIGÊNCIA

A Política entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e o Conselho de Colaboradores, e permanecerá em vigor por prazo indeterminado. A Política aplica-se a todos os Colaboradores do Grupo XS DIGITAL.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida à Diretoria Executiva e o Conselho de Colaboradores, que poderá alterá-la:

- a. em função de modificação nas normas legais e regulatórias aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias; e
- b. quando a Diretoria Executiva e o Conselho de Colaboradores, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados, constatar a necessidade de alterações.

## 3. DEFINIÇÕES

Administradores: São os membros da Diretoria Executiva.

Colaborador: Todos os Administradores, sócios, funcionários, estagiários, parceiros, terceiros prestadores de serviços, agentes autônomos, representantes, consultores e/ou fornecedores do Grupo XS DIGITAL.

Companhia: PLANUS Certificação Digital Ltda.

Conflito de Interesse: Situação em que uma pessoa encontra-se envolvida em processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si, ou para algum Membro Próximo da Família, Sociedade por ele controlada ou Terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Incluem-se nessa definição as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses do Grupo XS DIGITAL.

Grupo XS DIGITAL: A Companhia, suas Controladas e Coligadas constituídas no Brasil, consideradas em conjunto.

Informação Privilegiada: Toda informação relevante relacionada ao Grupo XS DIGITAL, capaz de influir de modo ponderável na Operação do negócio.

Membro Próximo da Família: Membro da família do qual se pode esperar que exerça influência ou seja influenciado pela pessoa nos negócios desses membros com o Grupo XS DIGITAL e incluem: filhos e/ou dependentes; cônjuge companheiro(a); e filhos e/ou dependentes do cônjuge ou companheiro(a).

#### 4. DIRETRIZES

A Política de Compliance do Grupo XS DIGITAL é um conjunto de regras e princípios que tem como objetivo delinear as responsabilidades e práticas apropriadas entre os Colaboradores. O conteúdo desta Política se aplica a todas as empresas do Grupo XS DIGITAL.

O principal objetivo desta Política é reafirmar o compromisso em cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis, as melhores práticas de mercado e os mais altos padrões de ética, integridade, honestidade e profissionalismo que o Grupo XS DIGITAL espera de todos os Colaboradores, sem exceção e em todas as situações. Devendo cumprir os requisitos regulamentares e as políticas e procedimentos do Grupo XS DIGITAL, que pode ser requerido dos Colaboradores uma confirmação positiva de que compreendem e aceitam certas responsabilidades pessoais.

O risco de Compliance é o risco financeiro ou à reputação a que se expõe o Grupo XS DIGITAL ou a seus clientes, caso não observe a legislação, regulamentação, regras e/ou melhores práticas aplicáveis.

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### 4.1 DIRETORIA EXECUTIVA

Aprovar a Política de Compliance e fazer com que sejam adotadas e disseminadas as diretrizes desta Política por toda as empresas do Grupo XS DIGITAL.

Aprovar o relatório periódico elaborado pelo Conselho de Colaboradores sobre reportes de denúncias de indícios e ilicitudes relacionadas às atividades do Grupo XS DIGITAL.

##### 4.2 COMITÊ DE COMPLIANCE

Tem como atribuições:

- a. Aplicação e manutenção de políticas e normas;
- b. Assegurar a conformidade com a legislação, as normas, os regulamentos e as políticas internas vigentes;
- c. Desenvolver e implementar ferramentas e processos de apoio às estratégias e programa corporativo de Compliance;
- d. Interagir com órgãos reguladores;
- e. Monitorar, identificar e registrar operações efetuadas pelos Colaboradores, no intuito de minimizar riscos operacionais, legais e de imagem ao Grupo XS DIGITAL;
- f. Analisar previamente os projetos de desenvolvimento de novos produtos e serviços, com objetivo de mitigar os riscos de tais produtos envolverem práticas ilícitas;
- g. Implementar programa de Compliance do Grupo XS DIGITAL;

- h. Prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores às políticas, à legislação e à regulamentação;
- i. Elaborar relatórios semestrais, contendo, no mínimo, o número de reportes recebidos, as respectivas naturezas, as áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio de tratamento da situação e as medidas adotadas;
- j. Analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral;
- k. Analisar e aprovar os procedimentos relacionados a doações, brindes, hospitalidades.
- l. Zelar pelo cumprimento desta Política e demais políticas do Grupo XS DIGITAL;  
e
- m. Assegurar a compreensão e disseminação dos valores do Grupo XS DIGITAL.

## 5. DESCRIÇÃO DAS REGRAS

### 5.1 DUE DILIGENCE

Para iniciar um relacionamento com o Grupo XS DIGITAL, o cliente, o colaborador, o agente, parceiros comerciais, os prestadores de serviços ou qualquer outra modalidade de relacionamento comercial que possa existir de um terceiro com o Grupo XS DIGITAL, poderá passar por processo prévio de *due diligence*.

#### 5.1.1 CLIENTE

A aplicação das rotinas para conhecimento do cliente é mais uma das formas utilizadas pelo Grupo XS DIGITAL na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. A identificação do perfil dos clientes e informações precisas sobre a atuação profissional, ramo da atividade e a situação financeira patrimonial dos clientes protege a reputação do Grupo XS DIGITAL e afasta a possibilidade de sanções administrativas ou perdas financeiras.

#### 5.1.2 COLABORADOR

A Política para conhecimento do colaborador tem como objetivo estabelecer instrumentos que assegurem o adequado conhecimento em relação aos mesmos, bem como difundir políticas institucionais relacionadas à ética e boa conduta profissional por meio de treinamentos periódicos, possibilitando o conhecimento de seus Colaboradores acerca das atividades vedadas e dos princípios da instituição.

Antes de elaborar a proposta formal de trabalho, o candidato deve preencher um questionário que detalha seus respectivos dados pessoais e profissionais. E será realizada a checagem do nome do candidato nas ferramentas de pesquisa utilizadas disponíveis que contemplam as principais listas restritivas, além de sites públicos e referências do antigo empregador. Se for identificada alguma inconsistência, o caso é encaminhado para avaliação e aprovação da Diretoria Executiva e o Conselho de Colaboradores.

#### 5.1.3 AGENTE AUTONOMO

Para que um agente autônomo inicie um relacionamento com o Grupo XS DIGITAL, ele obrigatoriamente passa por diligência realizada pela Diretoria Executiva. Além das pesquisas realizadas, são checados também antecedentes criminais, histórico profissional,

assim como toda documentação societária para adequação às exigências regulatórias e de melhores práticas do Grupo XS DIGITAL.

#### 5.1.4 PRESTADORES DE SERVIÇOS

A área administrativa do Grupo XS DIGITAL tem a responsabilidade de assegurar o adequado conhecimento das atividades dos prestadores de serviços que possuem relação comercial com o Grupo XS DIGITAL, políticas institucionais relacionadas à ética e boa conduta profissional por meio de treinamentos periódicos, possibilitando o conhecimento de seus Colaboradores acerca das atividades vedadas e dos princípios da instituição.

#### 5.2 SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Implementar controles que monitorem a execução das atividades é essencial para garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros. Desta forma, a Companhia e as suas Controladas adotam política de segregação de funções.

A respectiva política de segregação de funções minimiza o risco operacional a que a Companhia e de suas Controladas está exposta, uma vez que não permite que ocorram relações baseadas meramente em confiança ou amparadas em interesses próprios, bem como inibe que procedimentos sejam realizados sem a devida revisão.

Cabe destacar que para a correta aplicação da política de segregação de funções, todos os Colaboradores têm seus acessos físicos e lógicos restritos às funções e às atividades exercidas.

#### 5.3 UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA

São disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos, softwares sobre os quais o Grupo XS DIGITAL possui licença de uso, acesso à Internet e Intranet, bem como correio eletrônico interno e externo com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da empresa.

Em hipótese alguma, os sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, correntes, material obsceno ou de mau gosto, solicitações comerciais ou que, de qualquer outro modo, infrinjam a Política de Segurança da Informação ou esta Política. Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade da Companhia e respectivamente monitoradas, cabendo à Companhia e as suas Controladas o direito de utilizá-las e divulgá-las em caso de litígio ou investigação.

#### 5.4 UTILIZAÇÃO DOS ATIVOS DA COMPANHIA

Todos os Colaboradores devem proteger os ativos da Companhia e assegurar que tais ativos sejam usados de modo eficaz. Os ativos, instalações, pessoal ou outros recursos não podem ser usados para fins pessoais. Os ativos da Companhia também incluem o seu tempo no trabalho e o produto do seu trabalho, bem como equipamentos, computadores, software, informações, marcas registradas e o nome da Companhia e de suas Controladas.

Todos os ativos da Companhia devem ser usados apenas para finalidades empresariais legítimas.

## 5.5 USO DE REDE SOCIAIS E INTERNET

Em uma época em que as redes sociais e aplicativos de mensagens instantâneas são cada vez mais presentes na vida dos indivíduos e das empresas, a diferença entre o que você está pensando e o que vai tornar-se público é uma questão muito importante a ser considerada. Isto porque, com tantas pessoas conectadas ao mesmo tempo e a velocidade com que a informação é transmitida através da rede, uma simples palavra, afirmação ou questionamento pode trazer para o Colaborador e para a Companhia uma grande dor de cabeça, podendo culminar em processos judiciais.

A imagem da Companhia e a do Colaborador estão intimamente ligadas. Portanto, é importante o cuidado de ambos. Assim, para evitar problemas que comprometam a imagem de todos, desta fica definido as seguintes regras:

- Não emitir opiniões, deixar subentendido ou insinuar que o Colaborador manifesta as posições oficiais da Companhia. Essa regra se aplica a todas as redes sociais, à Internet em geral, bem como a conversas informais em um ambiente externo à empresa ou por queda de telefone para esses canais de comunicação;
- Não divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou informações internas da Companhia e de suas Controladas que não tenham sido divulgados nos nossos próprios canais oficiais;
- Não publicar informações sobre os nossos clientes, parceiros e fornecedores; e
- Ciência por parte do Colaborador que quer comunicar sobre si mesmo e cuide de sua informação pessoal; informações e opiniões tornadas públicas ou revelam muito sobre o mesmo(a) e podem afetar a sua imagem e a da Companhia e de suas Controladas.

## 5.6 PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO

Algumas funções desempenhadas por Colaboradores do Grupo XS DIGITAL exigem certificação profissional e/ou registro em regulador/autorregulador ou entidade de classe. Todos os Colaboradores, para desempenhar suas respectivas funções, devem ser orientados no momento de sua contratação pelo Departamento de Gente e Gestão e Gestor da área em que irão atuar sobre a possível certificação exigida ou registro em determinado órgão regulador, autorregulador ou entidade de classe. O Colaborador contratado, e que não esteja certificado, receberá as instruções sobre a prova, conteúdo e inscrição.

## 5.7 TREINAMENTOS

O Departamento de Técnico, Comercial, Administrativo e Financeiro, com o auxílio do Departamento de Recursos Humanos das Controladas, deve proporcionar a todos os Colaboradores treinamentos com periodicidade mínima anual que visem a revisar os conceitos contidos nesta Política e incentivar a adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

O Grupo XS DIGITAL exige que no momento da contratação todo Colaborador realize um treinamento. Este treinamento tem por objetivo abordar temas de Compliance, bem como rotinas da Operação do Grupo XS DIGITAL.

Anualmente, todos os Colaboradores são obrigados a realizar um treinamento de reciclagem que igualmente expõe os conceitos acima e atualiza os entendimentos.

## 5.8 REGRAS E CONDUTAS DE ATUAÇÃO

Todos os Colaboradores têm conhecimento das regras e parâmetros de atuação da Companhia com os clientes, com as Companhias Seguradoras e Operadoras de Planos de Saúde e são orientados, quando da contratação, a ler e compreender as diretrizes disciplinadas.

## 5.9 DEMAIS POLÍTICAS DO GRUPO XS

Todos os Colaboradores tomam conhecimento das demais políticas internas do Grupo XS DIGITAL e de suas controladas que regem suas atividades, tais como: Política de Negociação, Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo, Política Anticorrupção, Política de Certificação Obrigatória, Política de Segurança da Informação, entre outras, entregues no ato admissional e disponibilizadas na página corporativa da Companhia.

## 6. DOAÇÕES

### 6.1 DOAÇÕES POLÍTICAS

O Grupo XS DIGITAL não realiza doações a partidos políticos.

Respeitamos o direito dos Colaboradores de filiarem-se a partidos e de realizarem doações a tais entidades, se assim desejarem. As doações devem ser realizadas sempre em nome próprio, e nunca em nome do Grupo XS DIGITAL ou de qualquer de suas Controladas ou Coligadas. A realização de doações deve ser comunicada pelos Colaboradores ao Grupo XS DIGITAL.

### 6.2 OUTRAS DOAÇÕES

Doações que não se enquadrem na restrição do item anterior devem ser realizadas pelas sociedades do Grupo XS DIGITAL de maneira transparente e contabilizadas nos livros da Companhia de maneira específica e precisa, observando e respeitando a legislação aplicável a cada caso. São consideradas doações toda transferência de bens, direitos, valores ou vantagens do patrimônio de alguma sociedade integrante do Grupo XS DIGITAL para o de outra pessoa física ou jurídica

Não serão permitidas Doações diretas ou indiretas para Colaboradores do Grupo XS DIGITAL, incluindo pessoas jurídicas nas quais estes possuam algum tipo de participação. Tampouco serão permitidas doações feitas por terceiros em nome das sociedades do Grupo XS DIGITAL.

As doações serão feitas diretamente à pessoa física ou jurídica mediante depósito em conta bancária de titularidade das referidas entidades. É vedada a concessão de doações

e contribuições em dinheiro ou em contas bancárias de titularidade distinta do beneficiário.

O beneficiário das doações deve ser devidamente identificado nos registros contábeis e/ou comerciais da Companhia, desde o momento da solicitação para aprovação do gasto até o seu efetivo pagamento. Esta identificação inclui razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica ou nome completo, CPF e endereço da pessoa física, bem como demais documentos aplicáveis.

### 6.3 DESCRIÇÃO DAS REGRAS/PROCEDIMENTOS

O processo de seleção e avaliação de projetos a receberem a doação será de responsabilidade da Diretoria Executiva, que avaliará o objetivo e finalidade do projeto, sua consistência e relevância, o público final a ser beneficiado, a sua adequação às estratégias do Grupo XS DIGITAL e os benefícios que resultarão da doação.

## 7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

O Canal de Denúncia é confidencial e pode ser feito de forma de forma anônima.

Toda a imprensa oficial seja ela digital, escrita, falada ou outra forma, será tratada de forma segura e ética. Todos os envolvidos no recebimento, averiguação e decisão dessas comunicações devem garantir o sigilo das informações e da identidade de quem as reportou. Não haverá qualquer tipo de retaliação em relação aos denunciantes.

O descumprimento das regras e princípios estabelecidos nesta Política pode resultar em ação disciplinar, incluindo advertência (verbal ou formal), suspensão, demissão por justa causa, conforme aplicável, e garantido o direito de defesa.

O Colaborador que deliberadamente deixar de notificar violações a este Código ou omitir informações relevantes também estará sujeito às medidas disciplinares mencionadas acima.