



PROGRAMA DE  
COMPLIANCE  
Corpay<sup>^</sup>

**CÓDIGO DE ÉTICA**

Agosto de 2026



# SUMÁRIO

|                                                         |          |
|---------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Mensagem do CEO</b> .....                         | <b>4</b> |
| <b>2. Sobre o Código de Conduta Ética</b> .....         | <b>5</b> |
| 2.1. O que é                                            |          |
| 2.2. Objetivos                                          |          |
| 2.3. Aplicabilidade                                     |          |
| 2.4. Valores                                            |          |
| 2.5 Cultura de Integridade                              |          |
| <b>3. Diretrizes de Atuação</b> .....                   | <b>6</b> |
| 3.1. Conduta Adequada                                   |          |
| 3.2. Diversidade e Inclusão                             |          |
| 3.3. Atividade política, sindical, religiosa etc.       |          |
| 3.4. Processo Seletivo                                  |          |
| 3.5. Segurança                                          |          |
| 3.6. Qualidade de Vida e Saúde                          |          |
| 3.7. Redes Sociais e Mídia                              |          |
| 3.8. Ativos e Recursos                                  |          |
| 3.9. Confidencialidade das Informações                  |          |
| 3.10. Propriedade Intelectual                           |          |
| 3.11 Uso consciente de Inteligência Artificial          |          |
| <b>4. Conflito de Interesses</b> .....                  | <b>9</b> |
| 4.1. Relação com Familiares                             |          |
| 4.2. Relacionamento Afetivo e Amoroso                   |          |
| 4.3. Indicação de Profissionais por Funcionários        |          |
| 4.4. Atividades Paralelas                               |          |
| 4.5. Oferta e Recebimento de Brindes e Presentes        |          |
| 4.6. Oferta e Recebimento de Convites de Entretenimento |          |
| 4.7. Eventos Patrocinados por Terceiros                 |          |
| 4.8. Refeições de Negócios                              |          |
| 4.9. Indicação de Partes Relacionadas por Funcionários  |          |



# SUMÁRIO

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>5. Relacionamentos</b>                                             | <b>13</b> |
| 5.1. Clientes                                                         |           |
| 5.2. Fornecedores e Parceiros                                         |           |
| 5.3. Investidores e Acionistas                                        |           |
| 5.4. Concorrentes                                                     |           |
| 5.5. Setor Público                                                    |           |
| 5.6. Responsabilidade Social                                          |           |
| 5.7. Responsabilidade Socioambiental                                  |           |
| 5.8. Imprensa                                                         |           |
| <b>6. Doações e Patrocínios</b>                                       | <b>16</b> |
| <b>7. Livros e Registros Contábeis</b>                                | <b>16</b> |
| <b>8. Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo</b> | <b>16</b> |
| <b>9. Combate à Corrupção</b>                                         | <b>17</b> |
| <b>10. Informações e Recomendações aos Clientes</b>                   | <b>17</b> |
| <b>11. Gestão da Ética</b>                                            | <b>17</b> |
| 11.1. Avaliação de Riscos de Compliance                               |           |
| 11.2. Responsabilidade da Liderança                                   |           |
| 11.3. Voz Ativa                                                       |           |
| 11.4. Canais de Comunicação                                           |           |
| <b>12. Tomada de Decisão Ética</b>                                    | <b>19</b> |
| <b>13. Descumprimento deste Código de Conduta Ética</b>               | <b>20</b> |
| ANEXO 1 - Termo de ciência e acordo                                   | <b>21</b> |
| ANEXO 2 - Termo de esclarecimento e validação                         | <b>21</b> |



## 1. Mensagem do CEO

Bem-vindos ao Código de Conduta e Ética do Sem Parar Corpay!

Na nossa empresa acreditamos que a integridade e a transparência são valores inegociáveis, prezamos pela equidade de nossos negócios e pautamos nossos relacionamentos na ética e respeito entre os funcionários, clientes, fornecedores e acionistas.

Os valores deste Código de Conduta e Ética somados à cultura de boas práticas devem estar presentes em nosso dia a dia e fazer parte das nossas ações e decisões, pois acreditamos que padrões éticos são essenciais para o crescimento sustentável da empresa, sucesso dos negócios e garantia de nossa boa reputação perante o mercado e sociedade.

Fazemos parte de uma única empresa e trabalhamos pelos mesmos objetivos. Todo funcionário e parte interessada é responsável por cumprir, promover e manter os mais elevados padrões éticos estabelecidos neste Código. Também incentivamos o reporte de dúvidas sobre qualquer dos temas apresentados e de condutas que desrespeitem os princípios deste Código de Conduta e Ética.

**Contamos com você!**

Saudações,

**Armando Lins Netto**  
*Chief Executive Officer*



## 2. Sobre o Código de Conduta Ética

### 2.1. O que é

Este Código de Conduta Ética é um documento que contém regras e diretrizes, visando a promoção de padrões éticos mais elevados no dia a dia da empresa e negócios. O Sem Parar Corpay é composto pelas empresas empregadoras: Sem Parar Instituição de Pagamento Ltda e suas filiais, CTF Technologies do Brasil Ltda, VB Serviços Comércio e Administração Ltda, Sem Parar Corretora Digital e Consultoria de Seguros Ltda, Sem Parar Sociedade de Crédito Direto S.A, TA Connections Brasil Serviços de Viagens Ltda, Zapay Instituição de Pagamento S.A., Gringo Brasil Ltda, Gringo Corretora de Seguros Ltda, Gringo - O Melhor Amigo do Motorista Ltda, Gringo Pay S.A e ONC Soluções em Tecnologia da Informação Ltda, desenvolveu este Código de Conduta Ética com o compromisso de adotar boas práticas de governança corporativa e de atuar, cada vez mais, de forma íntegra e transparente. Revisões, alterações e adaptações deste Código de Conduta Ética poderão ser realizadas a qualquer momento pela área de Compliance, conforme a necessidade, para assegurar a evolução e o amadurecimento da conduta ética.

### 2.2. Objetivos

O presente Código de Conduta Ética tem como objetivos:

- a) definir e consolidar os princípios e as normas de conduta que orientam a atuação ética e transparente de todos os negócios que envolvem o Sem Parar Corpay;
- b) direcionar a atuação dos funcionários nas diferentes situações que possam causar dúvida no dia a dia;
- c) disciplinar os relacionamentos dos funcionários e público externo, evitando conflitos de interesses;
- d) reforçar a imagem do Sem Parar Corpay como sólida, confiável, consciente de sua responsabilidade social e empresarial, visando atingir resultados de forma honesta, justa, legal e transparente;
- e) coibir qualquer atitude antiética ou fraudulenta.
- f) fortalecer continuamente a cultura de integridade, promovendo mecanismos de prevenção, detecção, resposta e remediação de desvios éticos.

### 2.3. Aplicabilidade

O Código de Conduta e Ética (Código) faz parte do Programa de Compliance do Sem Parar Corpay (Companhia) e estabelece os pilares de integridade aplicados a todos os funcionários, independentemente de cargo ou função, e demais partes interessadas como fornecedores, prestadores de serviços, despachantes, agentes, representantes ou qualquer outro terceiro (Partes Interessadas) que atue em nome da Companhia.

### 2.4. Valores

O Sem Parar Corpay exerce suas atividades com excelência e profissionalismo, resultado do comprometimento e respeito aos clientes e mercado que pautam os negócios da Companhia.

#### 2.4.1. Valores Globais

- Inovação: Descobrir uma nova maneira;
- Colaboração: Nós fazemos a diferença;
- Execução: Fazer rapidamente;
- Integridade: Fazer o que é correto;
- Pessoas: Realizar mais juntos.





#### **2.4.2. Valores das empresas do Sem Parar Corpay**

- Somos embaixadores dos clientes;
- Entregamos resultados diferenciados;
- Inovamos e executamos mudanças;
- Promovemos colaboração e trabalho em equipe.

### **2.5 Cultura de Integridade**

O Sem Parar Corpay entende que a integridade deve fazer parte da cultura organizacional e orientar todas as decisões de negócio, independentemente de resultados financeiros, metas comerciais ou pressões externas.

Cada administrador, gestor, colaborador e terceiro possui responsabilidade individual pela preservação desta cultura, atuando de forma ética, transparente, diligente e em conformidade com este Código, com as políticas internas e com a legislação aplicável.

A Companhia incentiva um ambiente em que dúvidas sejam esclarecidas, preocupações éticas sejam discutidas abertamente e suspeitas de irregularidades sejam comunicadas sem receio de retaliação.

A cultura de integridade constitui elemento essencial para a sustentabilidade dos negócios e será continuamente fortalecida por meio de treinamentos, comunicação, monitoramento e exemplo da liderança.

## **3. Diretrizes de Atuação**

### **3.1. Conduta Adequada**

O compromisso com a ética, integridade e transparência é prioridade para o Sem Parar Corpay e deve orientar todas as nossas relações. Assim, o Sem Parar Corpay repudia toda prática de fraude, ilegalidade, ato de corrupção, oferecimento de suborno, propina ou pagamentos similares. Os funcionários e terceiros que notarem algum erro ou desvio de conduta deverão reportá-lo imediatamente.

O Sem Parar Corpay lida com seus funcionários, parceiros, clientes, prestadores de serviço, representantes e terceiros sempre de forma igualitária e sem discriminação. Consequentemente, espera de seus funcionários e terceiros o mesmo tipo de tratamento com qualquer parte mencionada.

O Sem Parar Corpay espera que a conduta de todos os seus funcionários e terceiros seja pautada no respeito, justiça e cooperação na busca pelo melhor resultado. A atuação deve estar pautada nos princípios descritos a seguir:



- a) tratamento digno e respeitoso, reconhecendo e aceitando a diversidade, sempre preservando a integridade física, moral e psicológica. Não são admitidos abusos ou assédios, sejam estes de natureza moral<sup>1</sup> ou sexual<sup>2</sup>;
- b) repúdio à discriminação de gênero, classe social, cor, etnia etc;
- c) repúdio à exploração da mão de obra, seja trabalho infantil, escravo ou análogo à escravidão;
- d) cumprimento das políticas internas e de toda a legislação aplicável.

Todo funcionário possui o dever de interromper suas atividades, sempre que possível, e reportar imediatamente qualquer situação que represente risco à integridade.

### **3.2. Diversidade e Inclusão**

O Sem Parar Corpay rechaça toda e qualquer conduta de assédio moral e sexual, perseguição e exclusão baseadas em características individuais ou condições de saúde, gênero, sexualidade, etnia, credo, idade, classe ou origem social, nacionalidade, crenças e valores pessoais, dentre outras condutas ofensivas e discriminatórias.

O Sem Parar Corpay faz com que o ambiente de trabalho seja um local onde todos os funcionários se sintam confortáveis e respeitados, e dispõe de ferramentas, como os Canais de Ética do Sem Parar Corpay, para reporte de qualquer situação ou fato que viole esta diretriz.

### **3.3 Atividade política, sindical, religiosa etc.**

O Sem Parar Corpay respeita o direito individual de cada funcionário e terceiro de se envolver em assuntos cívicos, religiosos, esportivos, políticos etc.

Entretanto, tais atividades mencionadas devem ocorrer fora do expediente de trabalho, como também sem interferência no mesmo.

Não é permitido ao profissional fazer campanha religiosa, político-partidária e/ou de candidato a cargo público, ou ainda, de qualquer tipo de ideologia utilizando-se de quaisquer recursos da empresa como, por exemplo, mas não restrito a: e-mails e WhatsApp corporativos, relacionados ao(s) tema(s), bem como, para angariar recursos financeiros.

### **3.4. Processo Seletivo**

Nossos processos seletivos valorizam a competência e asseguram oportunidades iguais para todos. Além disso, o Sem Parar Corpay promove iniciativas que estimulam o autodesenvolvimento dos funcionários, oferecendo ferramentas que permitam o seu crescimento dentro da empresa. Não se admite nenhuma forma de favorecimento.

### **3.5. Segurança**

A segurança de todos os funcionários é de extrema relevância, desta forma, as ações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes são de suma importância para o bem-estar e segurança de todos, e devem ser realizadas na exata frequência e com o rigor exigido. A disseminação da cultura de prevenção é sempre reforçada em treinamentos para todos os funcionários, em especial, para aqueles que utilizam Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

---

1 Exposição do empregado a situações humilhantes e constrangedoras, normalmente em relações hierárquicas ou assimétricas, causando-lhe humilhação e expondo-lhe a situações vexatórias perante os colegas de trabalho, fornecedores, clientes e perante a si mesmo (exemplos: desrespeito, agressividade, maus tratos, ridicularização e inferiorização).

2 Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição hierárquica ou ascendente inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.



Esperamos que todos sejam diligentes em suas atividades para resguardar a própria saúde e a dos colegas em volta e ressaltamos que é terminantemente proibido trabalhar sob influência de drogas ilícitas, substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas.

### **3.6. Qualidade de Vida e Saúde**

O Sem Parar Corpay zela pela qualidade de vida de seus funcionários e para reforçar este compromisso oferece algumas iniciativas de promoção ao bem-estar dos funcionários, descritos em políticas e procedimentos próprios de Recursos Humanos.

### **3.7. Redes Sociais e Mídia**

As ações no mundo virtual refletem o mundo real. Não é permitido aos funcionários e terceiros associarem suas opiniões pessoais com o Sem Parar Corpay em mídias sociais, por isso, é recomendada uma atuação de forma responsável, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar um entendimento desfavorável, tanto para o funcionário quanto para o Sem Parar Corpay.

Além disso, deve-se consultar a Vice-Presidência de Estratégia e Marketing para captação ou divulgação de imagens, vídeos ou qualquer outra forma de mídia que esteja relacionada às atividades realizadas pelo Sem Parar Corpay, seus clientes e fornecedores.

### **3.8. Ativos e Recursos**

Patrimônio físico são os bens, equipamentos e instalações de trabalho, tais como mobiliário, equipamentos de informática (computadores, notebooks, tablets, telefones celulares e outros dispositivos eletrônicos) e materiais de escritório, dentre outros. Todos os bens, equipamentos e instalações do Sem Parar Corpay devem ser utilizados com responsabilidade e para os fins a que se destinam. A utilização, para fins particulares de recursos como computadores, telefones fixos e smartphones deve ser realizada com moderação e de acordo com a Política de Segurança da Informação.

Todos os meios de comunicação e equipamentos disponibilizados pela empresa são para uso profissional e, por isso, passíveis de monitoramento. Ou seja, tanto os e-mails quanto os computadores e smartphones do Sem Parar Corpay podem ser monitorados a qualquer momento, a critério da empresa e sem aviso prévio.

É proibida a utilização dos recursos corporativos de informática para acesso de qualquer conteúdo impróprio, como sites de conteúdo adulto ou ilegal, ou para a propagação de mensagens ou arquivos que contenham correntes, boatos, notícias falsas, difamação e outras informações inapropriadas e que não guardem relação com a postura profissional que se espera do funcionário do Sem Parar Corpay.

### **3.9. Confidencialidade das Informações**

Na execução dos negócios do Sem Parar Corpay, os funcionários têm acesso a informações que não são públicas. Por isso, todos têm o dever de manter a confidencialidade das informações que lhes forem confiadas, com ressalva dos casos em que a revelação seja autorizada ou legalmente solicitada.





A obrigação de manter a confidencialidade inclui qualquer informação não pública relativa ao Sem Parar Corpay, incluindo seus negócios, marketing, produto, planos de serviço, estratégias de negócios e preços, informação financeira, previsão, projetos, bancos de dados, informação pessoal, listas de fornecedores, listas de clientes e outras cuja divulgação prejudique seus negócios ou a segurança das operações dos clientes.

Com relação a isso, é obrigação de todos:

- a)** não divulgar ou compartilhar informações com outros funcionários ou prestadores de serviços que não necessitem delas para o desempenho de suas atividades. Esse cuidado deve prevalecer mesmo após o desligamento da empresa;
- b)** informar ao superior imediato ou à área de Compliance ao tomar conhecimento do vazamento de quaisquer informações;
- c)** ser discreto ao tratar de informações do Sem Parar Corpay em locais públicos.

O Sem Parar Corpay também cumpre e respeita todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), qualquer dúvida acerca do assunto deve ser direcionada para a área Jurídica, a qual é responsável pelo tema no Sem Parar Corpay.

Qualquer dúvida sobre o caráter confidencial de determinada informação deve ser esclarecida diretamente com o superior imediato, gerente, diretor da área ou área de Compliance.

### **3.10. Propriedade Intelectual**

Propriedade intelectual é o resultado dos trabalhos dos funcionários e dos terceiros do Sem Parar Corpay. Esse resultado pode ser tangível - como é o caso de projetos, patentes, planilhas, relatórios e tabelas - ou intangível - como know-how, imagem e reputação. É proibido copiar, transmitir ou distribuir informações do Sem Parar Corpay sem autorização prévia do diretor da área. Os funcionários e os terceiros que tenham acesso à propriedade intelectual da empresa devem manter sigilo, inclusive após seu desligamento.

### **3.11 Uso consciente de Inteligência Artificial**

O uso de tecnologias, ferramentas automatizadas e soluções de inteligência artificial deve observar a legislação aplicável, os princípios éticos da Companhia e as diretrizes internas de segurança da informação e proteção de dados, de acordo com as políticas internas correspondentes aos temas.

## **4. Conflito de Interesses**

Conflito de interesses é toda situação em que o funcionário ou parte interessada possui interesses particulares diferentes dos interesses da empresa, e que podem acarretar favorecimentos pessoais com danos e prejuízos para a mesma. Todo funcionário do Sem Parar Corpay deve atuar de acordo com os melhores interesses da Companhia, e, por esta razão, deve informar a área de Compliance sempre que se encontrar em uma situação de real ou potencial conflito de interesses, formalizando a ciência por meio do Termo de Esclarecimento e Validação (ANEXO 2).

Isso porque estar em uma situação dessas não representa necessariamente uma violação das diretrizes deste Código, mas deixar de informar à Companhia, sim.

A área de Compliance é responsável por gerenciar os conflitos de interesse, conforme as seguintes orientações:



#### **4.1. Relação com Familiares**

Funcionários com relação familiar de até terceiro grau<sup>3</sup>, consanguíneos ou por afinidade, não podem atuar na mesma gerência ou possuir a relação de liderança/subordinação direta. Exceções a esta regra devem ser aprovadas pelo SVP de Finanças/Riscos e Compliance ou Presidente.

Em caso de funcionários com grau de parentesco já contratados pela Companhia, é solicitado que reportem o vínculo à área de Compliance a qual avaliará e resolverá os casos de Conflitos de interesses.

#### **4.2. Relacionamento Afetivo e Amoroso**

Funcionários com relacionamento afetivo, assim como ocorre no caso de parentesco exposto no item anterior, não podem atuar na mesma gerência ou com subordinação direta. É proibida a relação de liderança/subordinação direta entre funcionários com qualquer relacionamento amoroso, de forma a resguardar a Companhia de conflitos e de situações que possam impactar ou comprometer a imparcialidade e profissionalismo de seus funcionários.

O relacionamento amoroso entre funcionários deve ser reportado à área de Compliance, para melhor gestão de equipes e movimentações internas.

Exceções a esta regra devem ser aprovadas pelo SVP de Finanças/Riscos e Compliance ou presidente.

#### **4.3. Indicação de Profissionais por Funcionários**

O processo seletivo e de tomada de decisão deve ser totalmente isento de qualquer forma de favorecimento e contar com todos os critérios de avaliação usuais e aplicados aos candidatos, conforme estipulado na Política de Recrutamento e Seleção.

O Sem Parar Corpay valoriza a indicação de profissionais pelos funcionários, no entanto, para garantir a isenção nesse processo, caso o candidato indicado venha a trabalhar diretamente sob a gestão do profissional que o indicou, o mesmo deverá ser entrevistado por pelo menos mais uma pessoa da empresa, preferencialmente da mesma área, de forma a evitar qualquer favorecimento.

#### **4.4. Atividades Paralelas**

Atividades paralelas são atividades remuneradas ou não, que os funcionários exercem além de suas tarefas dentro do Sem Parar Corpay, como venda de catálogos, trabalho voluntário, aulas, palestras, consultoria remunerada etc.

Cada Profissional é responsável por suas atividades fora de sua jornada de trabalho no Sem Parar Corpay, de forma que:

- a)** tais atividades não podem interferir em suas habilidades para a realização de seu trabalho, tampouco serem caracterizadas como prejudiciais à imagem da empresa;
- b)** não é permitido exercer atividades relacionadas ou concorrentes ao negócio da empresa, direta ou indiretamente;

---

<sup>3</sup> Pai, mãe, filhos, sogro, sogra, genro, nora, padrasto, madrastra, enteados (1º grau); irmãos, avós, netos, cunhados (2º grau); tios, sobrinhos, bisavós, bisnetos (3º grau). Afinidade: marido e esposa.



c) a participação em fóruns de discussão e associações profissionais, bem como a realização de seminários ou palestras e atividades docentes devem ser previamente comunicadas à área de Compliance e ao Gestor Direto, para conhecimento. Caso se entenda pela necessidade de uso ou compartilhamento de informações sobre a empresa, seus projetos e clientes, deverá ser solicitada previamente a aprovação formal do diretor do negócio.

Não é permitida a comercialização de produtos ou serviços nas dependências da empresa ou durante a jornada de trabalho.

#### 4.5. Oferta e Recebimento de Brindes e Presentes

É comum no dia a dia de interações profissionais aparecerem situações de concessão e recebimento de itens junto de parceiros comerciais e outros terceiros. Considerando isto, é crucial esclarecer a distinção de conceitos entre brindes e presentes, de maneira a pautar a correta postura que resguarda a ética nos negócios, integridade dos funcionários e reputação da Companhia.

##### Definições

**Brinde** é item institucional ou promocional distribuído para divulgação da marca ou relacionamento corporativo, preferencialmente identificado com a marca do ofertante, de valor modesto e compatível com as práticas usuais de mercado, sem a finalidade de influenciar decisões ou gerar expectativa de favorecimento.

Exemplos de brinde: cadernos, calendários, agendas, canetas, chaveiros, camisetas e bonés, entre outros, geralmente indicados com a logomarca da empresa.

**Presente** é qualquer item, benefício ou vantagem destinado ao uso ou benefício pessoal, com valor econômico ou comercial.

Exemplos de presentes: ingressos para eventos, cestas, chocolates, bebidas, flores, joias, entre outros.

**Hospitalidade** compreende refeições, hospedagens, passagens, deslocamentos, visitas técnicas ou outras cortesias relacionadas a atividades legítimas de negócio.

Em vista disso, há alguns cuidados que todos devem ter, explicados a seguir. E lembre-se, em qualquer situação, é proibido o recebimento ou oferta de gratificação em dinheiro ou mesmo em vale-presente de qualquer natureza. É proibido o recebimento ou oferta de gratificação em dinheiro e similares, como cartão-presente, vale-combustível, vale-pedágio etc.

##### 4.5.1. Setor Público

É permitida a oferta e o recebimento de brindes com valor de até R\$ 300,00, desde que não haja qualquer tipo de favorecimento ou expectativa de retribuição.

No caso de oferta de presentes (independentemente do valor) para funcionário público, a área de Compliance deverá ser previamente consultada. No caso de funcionário público com envolvimento e poder decisório nas atividades e negócios do Sem Parar Corpay, é proibida a oferta de presentes.

Deve-se recusar presentes de funcionários públicos.



#### **4.5.2. Demais Setores (público em geral)**

É permitida a oferta e o recebimento de brindes e presentes no valor máximo de R\$ 300,00, desde que não haja qualquer tipo de favorecimento ou expectativa de retribuição.

Se o item a ser ofertado superar o valor de R\$ 300,00, a área de Compliance deve ser previamente informada por e-mail para autorizar ou não a oferta.

Se o item recebido superar o valor de R\$ 300,00, a área de Compliance deve ser informada por e-mail e definir se este será devolvido ou encaminhado para doação a entidade filantrópica ou sorteio entre os funcionários.

#### **4.6. Oferta e Recebimento de Convites de Entretenimento**

Quanto a convites de entretenimento, é possível aceitá-los após avaliação de Compliance, mesmo que o valor comercial unitário do convite não ultrapasse R\$ 300,00. Se não for autorizado, o convite deverá ser devolvido ou encaminhado para a área de Compliance para sorteio entre os funcionários.

Convites para eventos esportivos, culturais, artísticos ou de entretenimento somente poderão ser aceitos ou oferecidos quando houver finalidade legítima de relacionamento profissional, não houver expectativa de favorecimento indevido e forem observados os limites e critérios definidos pela Companhia.

Não é permitido o recebimento de convites de entretenimento de funcionários públicos. Na hipótese de oferta de convites de entretenimento, a área de Compliance deverá ser previamente consultada, por e-mail, independentemente do valor comercial unitário do convite.

#### **4.7. Eventos Patrocinados por Terceiros**

É permitido o recebimento de convite para participação em eventos com fins profissionais patrocinados por terceiros (clientes, fornecedores, parceiros, associações etc.), tais como workshops e palestras. Porém, se o convite contemplar também o pagamento de despesas com hospitalidades, como hospedagem e passagem aérea, a área de Compliance deverá ser previamente informada por e-mail para aprovar ou não o aceite.

#### **4.8. Refeições de Negócios**

Refeições de negócios fazem parte do dia a dia e podem ser realizadas, desde que não ultrapassem um valor e frequência razoáveis. Além disso, é importante ressaltar que essas despesas devem ocorrer de modo que não gerem qualquer tipo de favorecimento indevido, direto ou indireto. As refeições de negócios com funcionários públicos devem ser preferencialmente evitadas, mas, caso ocorram, cada parte deverá arcar com sua própria despesa. Se isso não for possível, o funcionário deverá de imediato reportar o fato à sua diretoria e à área de Compliance.

É estritamente proibido o pagamento de refeições a funcionários públicos ou privados, em situações que possam influenciar ou parecer influenciar em suas decisões, visando a facilitação de negócios ou obtenção de vantagem indevida.





#### **4.9. Indicação de Partes Relacionadas por Funcionários**

O Sem Parar Corpay permite a indicação de parceiros e terceiros por seus funcionários. Entretanto, o processo de seleção de fornecedor/prestador de serviços deve passar pelos mesmos critérios de homologação e deve ser totalmente isento de qualquer forma de favorecimento e contar com todos os critérios de avaliação usuais e aplicados aos demais fornecedores/prestadores de serviços.

O funcionário que indicar fornecedor/prestador de serviço não poderá participar do processo de contratação.

### **5. Relacionamentos**

#### **5.1. Clientes**

Os clientes são fundamentais para o sucesso de nosso negócio. A relação com eles deve ser baseada na excelência, no respeito e no compromisso em cumprir o combinado. Por isso, o Sem Parar Corpay:

- a) presta serviços com qualidade e transparência;
- b) atende seus clientes com respeito, cortesia e eficiência, fornecendo-lhes informações claras e precisas;
- c) disponibiliza a seus clientes canais permanentes de comunicação para atendimento de suas demandas;
- d) compromete-se com a satisfação de seus clientes e com o respeito aos seus direitos, buscando soluções que atendam a seus interesses, sempre de acordo com a legislação e com os contratos em vigor;
- e) analisa as questões levantadas por seus clientes e responde-as em prazo adequado, sendo certo que o cliente deve ter sempre uma resposta, mesmo que negativa, às suas demandas;
- f) é receptivo às opiniões e sugestões de clientes para melhoria dos serviços prestados;
- g) proíbe que um funcionário ou terceiro conceda ou receba qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão diretamente de nossos clientes.

#### **5.2. Fornecedores e Parceiros**

Tanto a seleção quanto a contratação de fornecedores e prestadores de serviço são baseadas em critérios técnicos objetivos e preestabelecidos, como idoneidade, capacidade técnica e de fornecimento, qualidade, prazos e preços praticados, não permitindo qualquer favorecimento ou discriminação.

O Sem Parar Corpay, comprometido em contratar empresas que prezam pela conduta ética nos negócios, avalia seus fornecedores antes da contratação para coletar informações acerca da idoneidade deles, e repudia negócios com fornecedores de reputação duvidosa.

Nossos fornecedores e parceiros devem agir com idoneidade, cumprir os contratos celebrados e obedecer integralmente a legislação trabalhista, tributária, ambiental e anticorrupção. É vedada a contratação de fornecedores que utilizam mão de obra infantil, escrava ou análoga.





Sempre que aplicável, os contratos celebrados pela Companhia deverão conter cláusulas específicas relacionadas ao cumprimento das normas de integridade, anticorrupção, direitos humanos, prevenção à lavagem de dinheiro, proteção de dados e demais requisitos legais.

O Sem Parar Corpay poderá realizar avaliações, monitoramentos, due diligence, auditorias e solicitar evidências de conformidade sempre que entender necessário, podendo determinar planos de ação corretiva, suspender relações comerciais ou rescindir contratos em caso de descumprimento dos padrões de integridade estabelecidos.

Não aceitamos qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão de fornecedores, prestadores de serviço e parceiros, e proibimos que ofereçam, provenham, solicitem ou recebam, direta ou indiretamente, suborno ou propina para efetuar transações de qualquer natureza dos setores público ou privado.

### **5.3. Investidores e Acionistas**

O relacionamento com os acionistas do Sem Parar Corpay é baseado na comunicação precisa e transparente de informações que permitam acompanhar o desempenho da empresa. O Sem Parar Corpay preza pela:

- a)** precisão nos livros e registros, bem como fornecimento de informações fidedignas aos acionistas;
- b)** rapidez na disposição de informações ao mercado, buscando minimizar especulações;
- c)** proteção de informações ainda não divulgadas, que possam afetar o mercado ou influenciar decisões de investimento.

Além disso, o Sem Parar Corpay coopera com auditorias internas e externas, cumpre as regras aplicáveis nas demonstrações contábeis e financeiras que traduzam com rigor e clareza as transações realizadas e mantém um sistema de livros e registros contábeis em total conformidade com a lei.

### **5.4. Concorrentes**

O Sem Parar Corpay respeita a livre concorrência e toda a legislação que a regula. Por isso, deve-se respeitar os concorrentes, agir de acordo com as regras da livre concorrência e nunca divulgar informações falsas ao mercado. É proibido utilizar informações de concorrentes sem a sua autorização.

### **5.5. Setor Público**

O relacionamento entre funcionários ou terceiros do Sem Parar Corpay e agentes públicos, seus familiares ou assessores deve ser guiado pela ética e transparência e ser realizado com base nas diretrizes legais e sob os princípios e regras descritos na Política Anticorrupção.

O Sem Parar Corpay repudia todo e qualquer ato de corrupção, suborno ou propina. Isto é, funcionários e terceiros da empresa estão proibidos de prometer, oferecer ou aceitar qualquer vantagem indevida de funcionário público nacional ou estrangeiro.



Independentemente de qual a relação do Sem Parar Corpay com o Setor Público, as reuniões com agentes públicos preferencialmente devem ser realizadas nas dependências oficiais do ente público, nas dependências do Sem Parar Corpay ou de maneira virtual, por meio de ferramenta de comunicação utilizada pela empresa, com a presença de dois funcionários do Sem Parar Corpay e comunicadas à área de Compliance.

Interações consideradas relevantes, especialmente aquelas relacionadas a processos licitatórios, atividades regulatórias, fiscalizações, negociações contratuais ou outros temas sensíveis, deverão observar os procedimentos internos aplicáveis e ser adequadamente registradas, conforme Guia de Interação com Órgãos Públicos, disponível em Portal Interno.

A área de Compliance poderá orientar, acompanhar ou solicitar aos nossos funcionários informações adicionais sobre essas interações sempre que entender necessário.

Qualquer funcionário ou terceiro que tenha parentesco com agentes públicos com poder decisório no âmbito de negócios e operações com órgãos e entidades do governo deve reportar tal relacionamento na Declaração anexada a este documento (ANEXO 2).

Para informações sobre as regras de brindes, presentes, convites de entretenimento e pagamento de refeições para funcionários públicos, consulte os itens 4.5, 4.6 e 4.8 deste documento.

## **5.6. Responsabilidade Social**

O Sem Parar Corpay reconhece os Direitos Humanos como princípio fundamental para a condução ética de seus negócios e compromete-se a respeitar, proteger e promover esses direitos em todas as suas operações, produtos, serviços e relações comerciais.

A Companhia não tolera práticas relacionadas ao trabalho infantil, trabalho forçado, tráfico de pessoas, discriminação, assédio, exploração, violência ou qualquer outra forma de violação de direitos humanos.

Espera-se que fornecedores, parceiros comerciais, representantes e demais terceiros mantenham padrões compatíveis com estes princípios, comprometendo-se a prevenir, identificar e remediar eventuais impactos negativos decorrentes de suas atividades.

A Companhia se compromete a atuar de maneira socialmente responsável, elaborando planos de ação que contemplem as melhores práticas de desenvolvimento de pessoas, sustentabilidade e ambiental.

## **5.7. Responsabilidade Socioambiental**

O Sem Parar Corpay incentiva que seus funcionários e partes interessadas utilizem os recursos naturais disponíveis de forma consciente e sustentável, garantindo que os impactos causados ao meio ambiente pelas atividades da Companhia possam ser reduzidos ao máximo.

É recomendado que cada funcionário desempenhe suas atividades na Companhia e gerencie os materiais que utiliza de maneira econômica e ecológica, por meio da economia de recursos naturais, do planejamento eficiente de energia, da reciclagem de materiais utilizados, sempre que possível, nos postos de trabalho, da redução de materiais de refugo, entre outras práticas sustentáveis que estiverem ao seu alcance.



Cabe reforçar que as atividades do Sem Parar Corpay são realizadas em total respeito ao meio ambiente e à legislação ambiental aplicável nas regiões de suas unidades.

## **5.8. Imprensa**

O atendimento e relacionamento com a imprensa, a concessão de entrevistas, depoimentos e imagens para matérias, respostas a jornalistas ou qualquer atividade correlata são de responsabilidade da Vice-Presidência de Estratégia e Marketing.

Portanto, os contatos com a imprensa, envios de informações, fotos e esclarecimentos devem ser autorizados por essa Vice-Presidência. Caso algum funcionário ou parte interessada seja procurado pela imprensa, não poderá se manifestar, comentar ou dar qualquer informação sobre assuntos relacionados ao Sem Parar Corpay, devendo comunicar e encaminhar o contato da imprensa tão logo à diretoria responsável.

## **6. Doações e Patrocínios**

As doações filantrópicas e patrocínios devem valorizar a imagem do Sem Parar Corpay, beneficiar a sociedade e estar alinhadas à estratégia de marketing da empresa.

Antes da realização de qualquer doação ou patrocínio, a área de Compliance deve ser acionada para a realização da avaliação ética e reputacional da instituição beneficiária. De acordo com o resultado dessa avaliação, a área de Compliance poderá aprovar ou não a realização da doação ou patrocínio. O Sem Parar Corpay não faz nenhuma doação para partido político ou campanha eleitoral.

## **7. Livros e Registros Contábeis**

Todas as operações realizadas pelo Sem Parar Corpay são registradas e comprovadas de acordo com as regras legais e contábeis aplicáveis. Portanto, é proibido que seus funcionários ou terceiros alterem qualquer registro contábil, que realizem lançamentos irreais ou fraudulentos ou que os comprovantes de operações sejam adulterados.

Todos os registros e relatórios financeiros e contábeis das operações desenvolvidas pelo Sem Parar Corpay deverão ser precisos e completos em todos os aspectos relevantes e preparados de acordo com todas as normas aplicáveis.

## **8. Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo**

Lavagem de dinheiro é a tentativa de ocultar a origem ilícita de recursos financeiros por meio da utilização destes recursos em operações legais, visando fazer parecer que sua origem é lícita.

Lavagem de dinheiro, além de crime, é uma prática veementemente proibida pelo Sem Parar Corpay, conforme Política Institucional de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo. Portanto, os funcionários ou partes interessadas que possuírem evidências ou que suspeitarem da ocorrência dessa prática devem reportar imediatamente por meio do Canal Ética Sem Parar Corpay ou para a área de PLD/FT.



## **9. Combate à Corrupção**

Todas as formas de corrupção afetam diretamente o desenvolvimento da sociedade e governos. No Sem Parar Corpay, dentre outras razões pelas quais não compactuamos com práticas de corrupção, fazemos negócios de maneira transparente e ética para que nossa boa reputação influencie positivamente nossos parceiros, concorrentes, fornecedores e clientes e todos ao nosso redor, incluindo comunidades locais.

Cabe ressaltar que rechaçamos quaisquer atos e ações corruptivas, inclusive a corrupção entre empresas do setor privado.

O Sem Parar Corpay se compromete a cumprir e respeitar todos os dispositivos da Lei Anticorrupção brasileira, e, a acompanhar as tendências de melhores práticas para que nossas atividades de combate à corrupção sejam sempre dinâmicas e assertivas em seu propósito.

## **10. Informações e Recomendações aos Clientes**

Os funcionários e partes interessadas do Sem Parar Corpay devem, por meio de suas ações e declarações, agir com ética e transparência nas relações com clientes ou o mercado. Em observância ao Código de Defesa do Consumidor, assim como às demais legislações aplicáveis e políticas da Companhia, os funcionários e partes interessadas devem adotar as medidas necessárias para garantir que os clientes recebam todas as informações essenciais sobre os produtos e serviços do Sem Parar Corpay, de forma clara, justa e objetiva, permitindo assim, uma correta tomada de decisão.

## **11. Gestão da Ética**

O SVP de Finanças/Riscos e Compliance e a área de Compliance do Sem Parar Corpay são responsáveis por definir a estratégia e executar o Programa de Compliance no nível corporativo, e suportar os funcionários e terceiros na execução das ações envolvendo ética e integridade. São responsabilidades diretas da área de Compliance:

- a)** executar e monitorar o cumprimento do Programa de Compliance;
- b)** acionar estruturas de suporte para averiguação de relatos que envolvam os cargos de direção do Sem Parar Corpay;
- c)** apurar os relatos e acompanhar as investigações;
- d)** atualizar o Programa de Compliance, sempre que necessário;
- e)** acionar o presidente do Sem Parar Corpay e o Comitê de Ética, quando necessário.
- f)** reportar periodicamente à Alta Administração e ao Comitê de Ética informações sobre a efetividade do Programa de Compliance, principais riscos identificados, denúncias relevantes, planos de ação e oportunidades de melhoria;
- g)** recomendar medidas preventivas, corretivas e disciplinares relacionadas a violações deste Código, das políticas internas ou da legislação aplicável;
- h)** acompanhar a implementação das ações de remediação decorrentes de investigações, auditorias, monitoramentos e avaliações de riscos.

A Companhia assegura que a atuação da área de Compliance seja protegida contra interferências indevidas, represálias ou limitações injustificadas, garantindo os recursos humanos, tecnológicos e financeiros compatíveis com os riscos e a complexidade dos negócios do Sem Parar Corpay.





O Comitê de Ética é responsável por analisar desvios de conduta e descumprimento relacionados a este Código de Conduta Ética e demais normativos internos que venham a ser identificados e relatados, seja pelas atividades de monitoramento ou por relato nos Canais de Ética do Sem Parar Corpay.

### **11.1 Avaliação de Riscos de Compliance**

O Programa de Compliance do Sem Parar Corpay considera os riscos aos quais a Companhia está exposta em suas atividades e relacionamentos. Para apoiar a prevenção e mitigação desses riscos, a área de Compliance faz monitoramento dos relacionamentos comerciais existentes na busca de parceiros idôneos.

Os resultados desses monitoramentos poderão ser utilizados para o aprimoramento dos controles internos, políticas, treinamentos e demais ações do Programa de Compliance.

### **11.2 Responsabilidade da Liderança**

Os gestores do Sem Parar Corpay possuem responsabilidade adicional na promoção da cultura de integridade e devem:

- a) atuar como exemplo de conduta ética;
- b) assegurar que suas equipes conheçam este Código e demais políticas;
- c) incentivar o reporte de dúvidas e preocupações éticas;
- d) impedir qualquer forma de retaliação;
- e) apoiar a atuação da área de Compliance;
- f) comunicar imediatamente qualquer desvio de conduta de que tenham conhecimento;
- g) monitorar riscos de integridade relacionados às suas áreas;
- h) garantir que terceiros sob sua responsabilidade cumpram os padrões estabelecidos pela Companhia.

### **11.3 Voz Ativa**

O Sem Parar Corpay incentiva todos os administradores, gestores, colaboradores e terceiros a manifestarem dúvidas, preocupações, sugestões e suspeitas relacionadas à ética, integridade, conformidade ou qualquer possível violação deste Código.

**Falar é uma responsabilidade esperada de todos.**

É responsabilidade de todos cooperar integralmente com investigações internas conduzidas pela Companhia.



## 11.4. Canais de Comunicação

Para garantir uma comunicação efetiva, o Sem Parar Corpay disponibiliza meios de contato para dúvidas, sugestões e relatos.

### 11.4.1. Canais de Ética do Sem Parar Corpay

Qualquer violação ou suspeita de violação ao Código de Conduta Ética e demais políticas do Sem Parar Corpay deve ser imediatamente comunicada pelos funcionários, terceiros, fornecedores, prestadores de serviço ou clientes por meio dos Canais de Ética do Sem Parar Corpay.

- **Telefone Canal Geral: 0800 810 8412**
- **Site: <https://contatoseguro.com.br/grupocorpaybrasil>**
- **Telefone Canal da Mulher: 0800 800 1298**
- **Canal da Mulher: <https://contatoseguro.com.br/canaldamulhergrupocorpaybrasil>**

Os Canais de Ética do Sem Parar Corpay são geridos por empresa externa e garantem sigilo absoluto, confidencialidade e proteção das informações contra retaliação aos que realizarem relatos de boa-fé. Os relatos podem ser realizados de forma anônima ou identificada.

É proibida qualquer forma de retaliação contra denunciante de boa-fé, testemunhas, investigadores ou pessoas que participem ou colaborem com apurações internas.

Constituem exemplos de retaliação, incluindo, mas não se limitando a, ameaças, intimidação, prejuízo injustificado de carreira, avaliações discriminatórias, isolamento, alteração indevida de funções ou exclusão deliberada de atividades.

A prática de retaliação será considerada infração grave e poderá sujeitar o responsável às medidas disciplinares cabíveis.

O Sem Parar Corpay garante a realização da apuração dos relatos, respeitando o sigilo, a proteção ao Relatante e a eficiência da apuração. Quaisquer funcionários, terceiros, prestadores de serviço, fornecedores ou clientes poderão ser investigados caso sejam alvo de relatos, ou seja, poderão ter monitoradas, verificadas e analisadas as ferramentas e locais utilizados para execução de suas atividades.

### 11.4.2. Canal para Dúvidas e Sugestões

Este canal é gerido pela área de Compliance do Sem Parar Corpay, e é voltado para o esclarecimento de dúvidas referentes ao Código de Conduta Ética, às demais políticas e aos dilemas éticos, como também para sugestões e críticas sobre a gestão de ética no Sem Parar Corpay: **[compliance@corpay.com.br](mailto:compliance@corpay.com.br)**.

## 12. Tomada de Decisão Ética

Nem todas as situações enfrentadas no ambiente corporativo estarão expressamente previstas neste Código ou nas políticas internas. Nesses casos, todos os administradores, gestores, colaboradores e terceiros deverão exercer julgamento ético e tomar decisões considerando, entre outros aspectos:



- a)** a conformidade com a legislação aplicável;
- b)** os princípios e valores deste Código;
- c)** os riscos para a reputação da Companhia;
- d)** a existência de eventual conflito de interesses;
- e)** a transparência da decisão e sua capacidade de resistir ao escrutínio público.

Todos os administradores, gestores, colaboradores e terceiros são responsáveis pelas decisões tomadas no exercício de suas atividades e deverão atuar com diligência, transparência e responsabilidade, prestando contas de seus atos sempre que solicitado.

Espera-se que cada profissional mantenha registros adequados das decisões relevantes, comunique prontamente erros, inconsistências ou irregularidades identificadas e coopere integralmente com auditorias, monitoramentos e investigações conduzidas pela Companhia ou por autoridades competentes.

A responsabilidade individual constitui elemento essencial da cultura de integridade do Sem Parar Corpay e deve orientar todas as relações internas e externas da Companhia.

Sempre que permanecer dúvida quanto à decisão mais adequada, deverá ser consultada previamente a área de Compliance.

### **13. Descumprimento deste Código de Conduta Ética**

O desrespeito às diretrizes desta Política sujeitará os funcionários independente de cargo, função ou nível hierárquico do Sem Parar Corpay às ações disciplinares cabíveis, conforme determina a legislação trabalhista, podendo acarretar, inclusive, advertência, demissão por justa causa ou até mesmo ajuizamento de ação indenizatória, além de outras medidas cabíveis, conforme estipulado em política própria. O funcionário que conviver com as situações de descumprimento desta política, e deliberadamente as permitir, também poderá ser punido.

No caso de terceiros atuando em nome do Sem Parar Corpay que venham a contrariar o disposto nesta Política, ações cabíveis poderão ser tomadas, tais como penalidades contratuais, encerramento do contrato e, inclusive, ajuizamento de ação indenizatória por prejuízos sofridos. O terceiro que conviver com as situações de descumprimento desta Política, e deliberadamente as permitir, também poderá ser punido.

**\*Obs.: Casos de natureza criminal.**



### Anexo 1 - Termo de ciência e acordo do Código de Conduta Ética

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta Ética do Sem Parar Corpay e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, estando sujeito às medidas rescisórias e às medidas administrativas punitivas previstas no contrato de trabalho e na legislação vigente, respectivamente.

**Data e Local:**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Cargo:**

**Assinatura:**

### Anexo 2 - Termo de esclarecimento e validação

Este termo é voltado para os funcionários que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios do Sem Parar Corpay, como também situações que necessitem de validação da área de Compliance, de acordo com as regras dispostas neste Código de Conduta Ética.

**1.** Indique as empresas fornecedoras, prestadoras de serviços ou parceiras do Sem Parar Corpay da(s) qual(is) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

\*Possui vínculos a reportar?

☐

NÃO

☐

SIM

Empresa/departamento

Vínculo com o Grupo

Cargo

---

---

---

---

---

---

---

---

---





2. Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento e/ou parentesco que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em EMPRESA fornecedora, prestadora de serviços, parceira, ou concorrente do Sem Parar Corpay.

\*Possui vínculos a reportar?

☐ NÃO ☐ SIM

| Nome Completo     | Nível de relacionamento | Empresa/Departamento |
|-------------------|-------------------------|----------------------|
| <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/>       | <hr/> <hr/> <hr/>    |

3. Indique funcionários públicos, de empresas de economia mista ou órgãos públicos com as quais possui estreito relacionamento ou que ocupem posições com poder de decisão:

\*Possui vínculos a reportar?

☐ NÃO ☐ SIM

| Nome Completo     | Nível de relacionamento | Empresa/Departamento |
|-------------------|-------------------------|----------------------|
| <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/>       | <hr/> <hr/> <hr/>    |

4. Possui parentes trabalhando atualmente em alguma empresa do Grupo (Sem Parar, Sem Parar Empresas (VB Serviços, CTF, Travel Alliance), Sem Parar Doc (Gringo e Zapay):

Opções de resposta (escolha uma):

- ☐ Não possuo parentes trabalhando no Sem Parar Corpay
- ☐ Não possuo relacionamento afetivo trabalhando no Sem Parar Corpay (marido, esposa, namorado).
- ☐ Sim, possuo parentes de 1º grau trabalhando no Sem Parar Corpay (pai, mãe, filhos, sogro, sogra, genro, nora, padrasto, madrastra, enteados, marido, esposa, namorado(a)).
- ☐ Sim, possuo parentes de 2º grau trabalhando no Sem Parar Corpay (irmãos, avós, netos, cunhado).
- ☐ Sim, possuo parentes de 3º grau trabalhando no Sem Parar Corpay (tios, sobrinhos, bisavôs, bisnetos).
- ☐ Sim, possuo parente por afinidade trabalhando no Sem Parar Corpay (marido, esposa, namorado).

Indique os funcionários do Sem Parar Corpay com os quais possui parentesco ou relacionamento afetivo:

| Nome Completo     | Nível de relacionamento | Empresa/Departamento |
|-------------------|-------------------------|----------------------|
| <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/>       | <hr/> <hr/> <hr/>    |



**5. Outra(s) situação(ões) que necessita(m) de validação:**

\*Possui vínculos a reportar?

☐ NÃO ☐ SIM

**Descrição da situação**

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que o Sem Parar Corpay necessite tomar acerca do presente Termo.

**Data e Local:**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Cargo:**

**Assinatura:**



Corpay<sup>^</sup>