

POLÍTICA DE KYS

Dados da Empresa

Razão Social	POWERPAY SOLUCOES DE MEIOS DE PAGAMENTOS LTDA
CNPJ	29.991.788/0001-27
Nome Fantasia	Powerpay
Endereço	Av. Presidente Getúlio Vargas, 1605, LJ 013, Bairro Novo – Olinda / PE
CEP	53.030-010

Informações Gerais

Título	Política de Know Your Supplier ("KYS")
Número da Versão	V1.0.02
Aprovador	Compliance
Data da Aprovação	01/03/2026
Departamento Responsável pela Política	Jurídico
Classificação da Informação	Interna
Data da Próxima revisão	1 ano após a data da última aprovação
Escopo do Negócio	Correspondentes de instituições financeiras
Escopo da Geografia	Nacional
Procedimentos e Outros Documentos	Resolução CMN 4.595/2017, Circular BACEN 3.978/2020 e Resolução CMN 4.887/2021

Histórico da versão

Versão	Motivo da Alteração	Data da alteração	Autor	Departamento
1.0.01	Adequação	08/08/2025	Midian Michelle Santos da Silva	Compliance
1.0.02	Adequação	01/03/2026	Midian Michelle Santos da Silva	Compliance

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	4
2. VIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E CICLO DE REVISÃO	4
3. A QUEM SE APLICA – PESSOAS OBRIGADAS	4
4. DEFINIÇÕES	4
5. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA	5
6. RESPONSABILIDADES	5
6.1 DEPARTAMENTO DE COMPRAS/GESTÃO DE CONTRATOS	5
6.2 COMPLIANCE	5
6.3 COLABORADORES	6
7. DESCRIÇÃO DAS REGRAS E PROCEDIMENTOS	6
7.1 CONTRATAÇÃO DE PARCEIROS DE NEGÓCIO	6
8. MONITORAMENTO CONTINUO	6
9. DISPOSIÇÕES GERAIS	6

POLÍTICA DE KNOW YOUR SUPPLIER (“KYS”)

1.OBJETIVO:

A presente Política de Conhecimento de Fornecedores (Know Your Supplier – KYS) da PowerPay estabelece diretrizes e procedimentos para identificação, qualificação, avaliação e monitoramento de fornecedores de bens e serviços.

O objetivo desta Política é assegurar que a PowerPay mantenha relacionamento comercial apenas com fornecedores que apresentem níveis adequados de integridade, idoneidade, regularidade jurídica e capacidade operacional, mitigando riscos relacionados a:

- Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo (PLD/FT);
- Corrupção e fraude;
- Riscos reputacionais;
- Riscos operacionais e regulatórios.

Esta Política integra o programa de Compliance da PowerPay e está alinhada às melhores práticas de governança corporativa adotadas no setor de meios de pagamento.

2.VIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E CICLO DE REVISÃO:

Esta Política tem vigência de um ano e deverá ser revisada anualmente ou em prazo inferior, caso ocorram mudanças nas leis, regulamentos aplicáveis ou nas práticas da PowerPay que justifiquem sua atualização. A revogação desta Política ocorrerá somente mediante a aprovação de uma nova versão ou de uma política substitutiva.

3.A QUEM SE APLICA - PESSOAS OBRIGADAS:

Esta Política aplica-se a todos os fornecedores da PowerPay, independentemente do porte, localização geográfica ou natureza dos serviços prestados.

Estão incluídos, entre outros:

- fornecedores de tecnologia e software;
- fornecedores de equipamentos e dispositivos de pagamento (POS);
- prestadores de serviços de logística e manutenção;
- fornecedores de infraestrutura e suporte operacional;
- prestadores de serviços administrativos ou consultivos.

4.DEFINIÇÕES:

- **Fornecedor:** pessoa física ou jurídica que fornece bens, insumos ou serviços à PowerPay.
- **Due Diligence:** processo de verificação cadastral, reputacional, financeira e regulatória aplicado antes da contratação e durante o relacionamento.

- **PEP (Pessoa Politicamente Exposta):** indivíduo que ocupa ou ocupou cargos públicos relevantes, conforme legislação vigente.
- **Mídia Negativa:** qualquer menção pública que possa afetar a reputação da PowerPay.

5. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA:

A PowerPay adotará procedimentos de diligência adequados para::

- Verificar antecedentes de integridade dos fornecedores.
- Garantir que fornecedores sejam qualificados e adequados para atender às necessidades legítimas da PowerPay.
- Prevenir riscos de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção e práticas ilícitas.
- Evitar responsabilização da PowerPay por atos de terceiros.

6. RESPONSABILIDADES:

6.1 DEPARTAMENTO DE COMPRAS/GESTÃO DE CONTRATOS:

Compete à área de Compras ou Gestão de Contratos:

- conduzir o processo inicial de cadastro de fornecedores;
- solicitar e verificar documentação mínima obrigatória;
- realizar pesquisas cadastrais e reputacionais;
- manter registro e arquivamento das evidências coletadas;
- encaminhar ao Compliance eventuais situações de risco ou irregularidade.

6.2 COMPLIANCE:

É de responsabilidade do Compliance:

- Aprofundar as diligências sobre os procedimentos de contratação de Parceiros de Negócios da PowerPay, em caso de existência de qualquer irregularidade e atipicidade nas pesquisas reputacionais realizadas pelo departamento de Compras/Gestão de Contratos;
- Aprovar ou reprovar a celebração de contratos com os Parceiros de Negócios, quando o Compras/Gestão de Contratos identificar alguma atipicidade, após as diligências e regulamento interno da PowerPay;
- Identificar eventuais situações suspeitas que devem ser comunicadas aos órgãos reguladores competentes e difundir a cultura de Compliance por meio de treinamentos periódicos.

6.3 COLABORADORES:

Todos os colaboradores da PowerPay devem:

- Comunicar imediatamente ao Compliance qualquer comportamento suspeito ou alteração relevante identificada em fornecedores
- Observar as diretrizes desta Política durante processos de contratação de fornecedores;

7.DESCRICÃO DAS REGRAS E PROCEDIMENTOS:

7.1.CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES DE NEGÓCIOS:

O processo de seleção e contratação dos Parceiros de Negócios pode seguir os seguintes procedimentos gerais, sem prejuízo de regras específicas determinadas em regulamentos internos da PowerPay, de acordo com a natureza do serviços e negócios a serem desenvolvidos em cada caso concreto:

- Solicitação de documentação mínima (contratos, certidões, comprovantes).
- Inclusão de cláusulas anticorrupção e de compliance nos contratos.
- Pesquisa reputacional em bases como **BigDataCorp, Serasa, Reuters, OFAC, ONU, União Europeia, Interpol**.
- Verificação de antecedentes criminais e envolvimento em processos relevantes.
- Identificação de Pessoas Politicamente Expostas (PEPs).
- Monitoramento contínuo e revisão periódica (sugestão: a cada 2 anos ou em caso de fatos supervenientes).

8. MONITORAMENTO CONTÍNUO

A PowerPay poderá realizar monitoramento periódico de seus fornecedores, incluindo:

- atualização cadastral;
- revalidação reputacional;
- acompanhamento de eventuais notícias negativas ou processos judiciais relevantes.

Sempre que identificadas alterações relevantes ou indícios de irregularidades, poderão ser realizadas diligências adicionais.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

O descumprimento das diretrizes poderá resultar em rescisão contratual, bloqueio de pagamentos e medidas legais cabíveis.

A PowerPay reafirma seu compromisso com a integridade, conformidade regulatória e responsabilidade socioambiental em todas as relações com fornecedores, alinhando-se às melhores práticas de governança corporativa e às exigências do setor de meios de pagamento.