

POLITICA DE COMPLIANCE CORPORATIVO

1. Introdução

A presente política contempla ao estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional através da Resolução CMN nº 4595 de 28 de agosto de 2017, que dispõe sobre a política de conformidade (“Compliance”) das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Esta política se aplica, sem exceção, a todos os seus colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes.

2. Objetivo e Escopo

A função de Compliance tem por objetivo assegurar, em conjunto com as demais áreas, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do Sistema de Controles Internos da Link Card Administradora de Benefícios Eireli, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos existentes.

O escopo da função de Compliance abrange o monitoramento da conformidade de todas as áreas de negócio. Como premissa, o livre acesso dos responsáveis por atividades relacionadas à função de Compliance deve ser disponibilizado às informações necessárias para o exercício de suas atribuições.

3. Conceitos

Compliance

Vem do verbo em inglês “To Comply”, que significa “Cumprir”, “Executar”, “Realizar o que lhe foi imposto”, ou seja, Compliance é o dever de cumprir, de estar em conformidade e fazer cumprir regulamentos internos e externos impostos às atividades da Link Card Administradora de Benefícios Eireli.

Risco de Compliance

É o risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a Link Card Administradora de Benefícios Eireli pode sofrer como resultado da falha no

cumprimento da aplicação de leis, regulamentos, códigos de ética e de conduta e das boas práticas de controles internos.

Estar em Compliance

Estar em Compliance é estar em conformidade com leis e regulamentos internos e externos. Todos os diretores e colaboradores da Link Card Administradora de Benefícios Eireli são responsáveis pelo cumprimento das normas externas e internas e por zelar pela sua reputação.

4. Estrutura

A Link Card Administradora de Benefícios Eireli possui definida uma estrutura que visa possibilitar uma atuação irrestrita pelo Departamento de Compliance. O Departamento de Compliance possui linha de reporte à Diretoria Jurídica e de Controles, porém, possui plena autonomia para reporte às demais Diretorias e Assembleia de Sócios. Cabe ressaltar a responsabilidade compartilhada das mesmas atribuições e deveres por todas as áreas da Link Card Administradora de Benefícios Eireli, cujas atividades principais podem partir desde a manutenção de políticas atualizadas à observância de ocorrências de fraudes e desvios de conduta. Trata-se de um dever corporativo relatar ao Departamento de Compliance situações que estejam em desacordo aos princípios de Ética e Conduta da Link Card Administradora de Benefícios Eireli.

O modelo de governança da Link Card Administradora de Benefícios Eireli baseia-se no conceito de "3 Linhas de Defesa":

As áreas de negócio e de suporte da Link Card Administradora de Benefícios Eireli, constituem a primeira linha de defesa para mitigação de Riscos de Compliance;

Compliance, Controles Internos e Gestão de Riscos Operacionais constituem a segunda linha de defesa;

A Auditoria Interna é a terceira linha de defesa.

Todo colaborador que executar uma função de Compliance deve possuir o conhecimento para tal função. O objetivo do Programa de Compliance é atestar o conhecimento do profissional em sua área de atuação e estabelecer um processo de atualização contínuo dos profissionais atuantes em parte dos mercados administrados.

5. Responsabilidades

Tem por responsabilidade difundir a cultura de Compliance na Link Card Administradora de Benefícios Eireli e implementar os princípios, diretrizes e ferramentas de Compliance, como:

Monitoramento das atividades relacionadas à função de Compliance versus headcount necessário para o exercício destas atividades, incluindo qualificação técnica mínima exigida;

Implementar e monitorar uma estrutura de Compliance compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Link Card Administradora de Benefícios Eireli;

Gerenciar adequadamente os pontos de riscos substanciais de Compliance, incluindo principalmente aspectos relacionados às Auditorias do Programa de Qualificação Operacional – PQO (BSM, CVM), do Banco Central do Brasil e demais órgãos reguladores e autorreguladores, conforme aplicável.

Testar e avaliar a aderência da Link Card Administradora de Benefícios Eireli ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;

- Prestar suporte à Assembleia de Sócios e à Diretoria da Link Card Administradora de Benefícios Eireli a respeito da observância e aderência da Companhia ao arcabouço legal, inclusive mantendo-os informados sobre essas atualizações;
- Auxiliar na informação e na capacitação de todos os colaboradores e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à Compliance;
- Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente;
- Estabelecer programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“PLDFT”), o qual, de forma mínima deve contemplar:
 - o Política de PLDFT;
 - o Critérios para identificação de clientes (KYC) e operações atípicas;

- o Classificação de clientes por grau de risco (ABR);
 - o Monitoramento contínuo das operações dos clientes;
 - o Verificação das operações suspeitas;
 - o Comunicação e reporte de atipicidades;
 - o Treinamentos internos de PLDFT.
- Aprovar novos produtos e serviços antes de serem lançados e/ou divulgados ao mercado, assegurando desta forma que riscos potenciais e significativos estejam devidamente analisados e documentados;
 - Participar ativamente do desenvolvimento de políticas internas, que previnam problemas futuros de não conformidade e dependência de pessoas chave;
 - Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de Compliance (risco regulatório, controles internos e risco operacional) suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Diretoria da Link Card Administradora de Benefícios Eireli.
 - Relatar tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de Compliance à Diretoria e Assembleia de Sócios;
 - Organizar e coordenar treinamentos e disseminar a cultura de Compliance, ampliando o conhecimento dos administradores e colaboradores;
 - Acompanhar as relações com Órgãos Externos, facilitando o compartilhamento de informações e garantindo a consistência do posicionamento da Link Card Administradora de Benefícios Eireli.

Diretoria

- A Diretoria da Link Card Administradora de Benefícios Eireli é o órgão responsável pela prestação de contas à Assembleia de Sócios quanto à supervisão da gestão de Riscos de Compliance. Conforme já mencionado, o Departamento de Compliance possui plena autonomia para reporte, em última instância, à Assembleia de Sócios.
- Além do previsto no parágrafo acima, é de responsabilidade da Diretoria:
- Aprovar e assegurar a adequada gestão da Política de Compliance da Link Card Administradora de Benefícios Eireli;
- Garantir a efetividade e a continuidade da aplicação da Política de Compliance;

- Disseminar a Política de Compliance a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
- Semear os padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Companhia;
- Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de Compliance sejam executadas adequadamente.

Auditoria Interna

Tem por responsabilidade avaliar periodicamente de modo independente os processos internos da Link Card Administradora de Benefícios Eireli, os Riscos de Compliance e a eficácia dos processos relacionados à função de Compliance.

6. Princípios de Compliance

O Departamento de Compliance tem por princípios:

- A independência no exercício de suas funções;
- A comunicação direta com qualquer diretor ou colaborador;
- Acesso a qualquer informação necessária no âmbito de suas responsabilidades;
- Sigilo no gerenciamento de informações de clientes e informações institucionais;
- Ética e conduta sendo colocadas sempre em primeiro lugar;
- Acesso irrestrito à Diretoria e Assembleia de Sócios para reporte de situações que possam vir a se caracterizar como Risco de Compliance.

7. Salvaguarda

O relatório contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de Compliance, suas conclusões, recomendações, papéis de trabalho, evidências e providências tomadas pela Diretoria e Assembleia de Sócios da Link Card Administradora de Benefícios Eireli devem ser mantidas pelo prazo mínimo de 5 (cinco anos).

8. Treinamento

O Departamento de Compliance, junto aos gestores líderes das áreas de negócio e de suporte, deve desenvolver e implementar um programa de treinamento e de educação com o objetivo de assegurar que cada área seja responsável pela gestão de Risco de Compliance.

O treinamento é realizado de forma preventiva sempre que identificadas alterações regulatórias aplicáveis às atividades da Link Card Administradora de Benefícios Eireli, em períodos de revisão de processos que antecedem as auditorias e de forma detectiva quando identificada deficiência significativa.

9. Divulgação

Em relação à divulgação desta política, a Link Card Administradora de Benefícios Eireli se compromete a:

- (i) Comunicar os colaboradores sobre a aprovação e futuras revisões do presente documento em seus veículos de comunicação internos.
- (ii) Disponibilizar a presente política em seu site, disponível em <https://www.linkbeneficios.com.br/>

10. Prazo de Validade

A presente Política foi aprovada pela Diretoria da Link Card Administradora de Benefícios Eireli e será revisada anualmente ou em período inferior, caso venha a ser necessário considerando os princípios e diretrizes aqui previstos, bem como a legislação aplicável.