

POLÍTICA DE COMBATE AO ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E DISCRIMINATÓRIO

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	COMPROMISSO	3
3.	APLICABILIDADE E PÚBLICO ALVO	3
4.	PAPÉIS DE RESPONSABILIDADES.....	3
5.	DIRETRIZES	3
6.	DEFINIÇÕES.....	4
7.	CONDUTAS PROIBIDAS	5
8.	MONITORAMENTO E PREVENÇÃO CONTÍNUA	5
9.	PRONTA INTERRUPTÃO DE IRREGULARIDADES	6
10.	NÃO RECRIMINAÇÃO DA VÍTIMA.....	6
11.	SISTEMAS DE PROTEÇÃO	6
11.1.	SISTEMA INFORMAL DE ORIENTAÇÃO.....	6
11.2.	SISTEMA FORMAL DE QUEIXAS	6
12.	CANAL DE DENÚNCIAS	7
13.	MEDIDAS DISCIPLINARES.....	7
14.	AFASTAMENTO DE ATIVIDADES	8
15.	COMUNICAÇÃO.....	8

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes claras para prevenir, identificar e tratar casos de assédio dentro da Placarpay S.A. – Sociedade de Crédito, Financiamento e Investimento (“Instituição” e “Placar Pay”), garantindo conformidade com a legislação brasileira, alinhamento com as melhores práticas de ESG e Compliance, e com as diretrizes da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre direitos humanos e igualdade de gênero.

A Placar Pay estabelece regras e responsabilidades para a prevenção e combate ao assédio, de modo que seja realizada com legalidade, transparência e integridade.

Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com o **Código de Conduta Ética** e demais políticas e procedimentos internos relacionado.

2. COMPROMISSO

A Placar Pay reafirma o seu compromisso com um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e livre de qualquer forma de assédio. A Instituição adota uma postura de tolerância zero, garantindo que qualquer comportamento inadequado seja tratado com seriedade, promovendo a conscientização e a prevenção, estabelecendo mecanismos eficazes de resposta e penalização

3. APLICABILIDADE E PÚBLICO ALVO

Esta Política é aplicável a todos os sócios, administradores e colaboradores, que devem agir de acordo com as diretrizes aqui estabelecidas.

4. PAPÉIS DE RESPONSABILIDADES

Todos os sócios, administradores e colaboradores devem conhecer a presente Política e as responsabilidades aqui descritas. A responsabilidade pela implementação e aplicação das diretrizes estabelecidas por esta Política é atribuída às áreas de Recursos Humanos e Compliance, que atuarão de forma integrada para garantir a conformidade com as normas internas da empresa, bem como com a legislação vigente.

A área de Recursos Humanos será responsável por acompanhar o gestor da área na aplicação das medidas disciplinares, incluindo orientações, advertências e demissões, enquanto o Compliance garantirá que todas as ações estejam alinhadas aos padrões éticos e legais da Instituição, assegurando a imparcialidade e a transparência em todo o processo.

Ambas as áreas são responsáveis por monitorar, avaliar e revisar constantemente esta Política, garantindo sua eficácia e aderência às melhores práticas corporativas.

A área de Compliance é responsável por esclarecer qualquer dúvida relacionada a esta Política, definir os procedimentos necessários para sua implementação, de monitorar o cumprimento da Política e de identificar possíveis violações, tanto desta Política quanto do Programa de Integridade.

5. DIRETRIZES

A gestão de combate ao assédio deve seguir os seguintes princípios:

- **Tolerância Zero:** Nenhuma forma de assédio é permitida ou justificada;
- **Confidencialidade Absoluta:** Qualquer denúncia será tratada de forma sigilosa, evitando exposição das partes envolvidas;
- **Investigação Imparcial:** Todos os casos serão apurados de forma independente, garantindo que nenhuma parte seja

prejudicada por vícios no processo;

- **Proteção ao Denunciante:** Nenhuma retaliação contra denunciantes será tolerada;
- **Prevenção Contínua:** A Instituição promoverá treinamentos, palestras e ações educativas regulares para conscientização.

Esta Política é pautada nos Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos da ONU e na Lei nº 14.457/2022, que versa sobre as medidas de combate e prevenção ao assédio sexual e outras formas de violência no ambiente de trabalho.

6. DEFINIÇÕES

A Instituição proíbe qualquer tipo de assédio entre seus associados, sócios, colaboradores, estagiários, no contexto de seu local de trabalho, porém, perante suas definições:

Assédio – o assédio é configurado como uma atitude abusiva que importuna ou perturbadora de modo repetitivo. Podem ser comportamentos físicos, verbais ou não verbais que intimidam ou ridicularizam outro indivíduo. O assédio pode se manifestar de diferentes formas, por motivos associados às características étnicas, políticas, religiosas, sociais, etárias, físicas, de sexualidade ou de gênero da vítima. Uma conduta trivial pode configurar assédio quando for repetitiva e, por isso, incômoda e desgastante à vítima.

Assédio Moral: o assédio moral se configura pela exposição de um indivíduo a situação humilhante e constrangedora durante o exercício de suas funções, que se repetem e estendem durante a jornada de trabalho. É uma conduta abusiva, configurada através de gestos, palavras, comportamentos inadequados e atitudes que vão além dos limites comumente aceitos pela convivência social. A repetição da conduta abusiva atenta contra a personalidade, dignidade e integridade psíquica ou física da vítima. Qualquer conduta abusiva, seja gestual, verbal ou escrita, que exponha um colaborador a situações humilhantes, degradantes ou vexatórias de forma reiterada e sistemática. Isso pode incluir:

- Isolamento profissional, impedindo a execução de funções;
- Críticas excessivas e injustificadas, que afetam emocionalmente o colaborador;
- Exclusão deliberada de atividades essenciais;
- Sobrecarga intencional ou desvalorização do trabalho.

Assédio Sexual: o assédio sexual é definido como toda forma de abordagem, verbal ou física, que visa a obter vantagens sexuais da vítima utilizando-se da hierarquia da relação de trabalho, podendo se manifestar em contato físico indesejado bem como em piadas, trocadilhos ou comentários quaisquer com conotação sexual que humilhem, envergonhem ou causem alguma forma de importunação à vítima.

Qualquer comportamento indesejado de conotação sexual que cause constrangimento ou intimidação. Pode se manifestar de diferentes formas:

- Comentários inapropriados sobre aparência, roupas ou vida pessoal;
- Contato físico não consentido, mesmo que "acidental";
- Propostas indesejadas e repetidas de caráter romântico ou sexual;
- Uso de imagens ou linguagem sexualizada no ambiente de trabalho;
- Promessas ou ameaças relacionadas a favores sexuais.

Discriminação: pode ocorrer em diversos contextos, de indivíduo para indivíduo ou de grupos para indivíduo e pode se manifestar através da discriminação social, étnica, política, religiosa, etária, de sexualidade, de gênero, quanto à deficiências, entre outros. A Instituição considera discriminação qualquer distinção, exclusão ou preferência que tenha como resultado alteração da igualdade de tratamento dentro do ambiente de trabalho, de modo a prejudicar a vítima.

7. CONDUTAS PROIBIDAS

A Instituição **proíbe** que seus Colaboradores pratiquem atos de Assédio Moral, Sexual e Discriminatório quanto ao conteúdo dessa Política. Quaisquer condutas que se enquadrem nestas definições, de forma a causar desconforto, e até mesmo dano a outro(s) Colaborador(es), não serão toleradas pela instituição.

A Instituição buscará resolver estas situações conforme a demanda de cada caso com o objetivo de sempre proteger a vítima e garantir sua segurança em seu Local de Trabalho.

Destaca-se que ações afirmativas para melhor inclusão de Colaboradores que impliquem em tratamento diverso do usual para atender a suas necessidades não serão proibidas, e sim incentivadas pela instituição como forma de criar uma ambiente mais acolhedor e sem exclusão.

8. MONITORAMENTO E PREVENÇÃO CONTÍNUA

Para garantir um ambiente de trabalho seguro, ético e livre de assédio, a Instituição estabelece um programa contínuo de monitoramento e prevenção do seu Programa de Integridade. Este programa envolve uma abordagem multidimensional que inclui educação, avaliação periódica do ambiente organizacional e de processos internos e envolvimento ativo da liderança.

▪ Treinamentos Obrigatórios

Todos os colaboradores devem realizar treinamento sobre prevenção ao assédio moral, sexual e discriminatório, conforme cronograma estabelecido pela área de Compliance. O conteúdo deve ser atualizado regularmente, incluindo estudos de caso, legislação vigente e diretrizes de boas práticas globais.

▪ Capacitação de Lideranças

Líderes e gestores devem receber capacitação específica sobre como identificar, lidar e prevenir casos de assédio em seus respectivos times e áreas, incentivando uma cultura de respeito e acolhimento.

▪ Campanhas de Conscientização

Atividades educativas contínuas, como palestras, painéis de discussão e materiais informativos digitais e físicos, reforçam o compromisso da Instituição com combate a práticas de assédio.

▪ Pesquisas Anônimas de Clima Organizacional

Pesquisas anônimas de clima organizacional devem ser realizadas periodicamente, com o intuito de identificar potenciais riscos e mapear áreas ou atividades onde há necessidade de reforço das ações de prevenção e combate a práticas de assédio.

▪ Monitoramento de Denúncias

A área de Compliance realizará uma análise de dados, com periodicidade mínima semestral, para identificar tendências e padrões de casos de assédio e possíveis áreas de risco. A partir de análise de dados, a área será responsável por desenvolver estratégias de mitigação, em conjunto com a área de Recursos Humanos.

▪ Revisão Periódica da Política e Procedimentos

Esta Política será revisada com periodicidade mínima anual, ou quando existir alteração legislativa ou regulatória sobre o tema, bem como com o intuito de incorporar as melhores práticas de mercado.

9. PRONTA INTERRUPTÃO DE IRREGULARIDADES

Assim que uma violação ou conduta inadequada for detectada, devem ser tomadas as medidas necessárias para cessá-la, seja por meio de ação corretiva direta ou suspensão de atividades, conforme análise do caso. As situações devem ser adequadamente remediadas de forma tempestiva, com a implementação de soluções eficazes para corrigir as falhas, prevenir reincidências e restaurar a conformidade com as normas internas.

10. NÃO RECRIMINAÇÃO DA VÍTIMA

Nenhuma vítima que realizar denúncia será recriminada ou diferenciada de nenhuma forma. Não serão tratadas de forma menos favorável nem por realizar a denúncia, tampouco por agir de modo cooperativo com a investigação.

Qualquer recriminação da vítima não será tolerada e será conduta passível de investigação e punição conforme **Política de Assédio Moral, Sexual e Discriminatório** e **Política de Código de Conduta e Ética**.

11. SISTEMAS DE PROTEÇÃO

A fim de garantir o conforto de qualquer colaborador(a), este pode decidir como pretende encaminhar seu caso. As vias possíveis são o **sistema informal de orientação** e o **sistema formal de queixas**.

Caso a pessoa que sofrer qualquer ato negativo opte pela via informal, seu orientador, entendendo que se trata de uma ocorrência grave, pode orientá-la a iniciar um processo formal ou com a autorização da vítima encaminhar o caso ao Compliance através do Canal de Denúncia para a averiguação.

11.1. SISTEMA INFORMAL DE ORIENTAÇÃO

O sistema informal de orientação busca uma resolução mais rápida e amigável por meio do diálogo e da negociação com o acusado para evitar que a conduta se repita, tendo como premissas e classificações:

- **Definição:** uma abordagem mais flexível e comunicativa para resolver conflitos, muitas vezes envolvendo discussões diretas e tentativas de acordo mútuo;
- **Características:** (i) comunicação aberta e diálogo entre as partes envolvidas; (ii) tentativa de resolução amigável, sem a necessidade de processos formais; (iii) foco na compreensão das necessidades e perspectivas de cada um; e (iv) pode envolver a intervenção de um mediador ou conselheiro.;
- **Objetivos:** (i) resolver problemas rapidamente e de forma eficiente; (ii) promover o entendimento e a reconciliação entre as partes; e (iii) evitar a escalada do conflito e a necessidade de processos formais.

11.2. SISTEMA FORMAL DE QUEIXAS

O sistema formal de queixas envolve procedimentos padronizados para relatar e oferecer um caminho estruturado para a resolução de problemas, trazendo como princípios:

- **Definição:** um conjunto de regras, procedimentos e mecanismos estabelecidos para receber, investigar e resolver reclamações formalmente, geralmente em um ambiente profissional ou institucional;
- **Características:** (i) documentação formal das queixas; (ii) seguimento de etapas predefinidas; (iii) tomada de decisões por autoridades ou comitês designados; e (iv) possibilidade de recursos e apelações.;
- **Objetivos:** (i) assegurar justiça e imparcialidade no tratamento de problemas; (ii) manter a ordem e a disciplina; e (iii) documentar e aprender com os problemas para evitar recorrências.

12. CANAL DE DENÚNCIAS

A Instituição disponibiliza canal designado como “Canal de Denúncias” para recebimento de informações que possam afetar a reputação dos controladores e detentores de participação qualificada e membros de órgãos estatutários e contratuais, bem como possíveis violações de política interna, instrução de trabalho, regulamentação, normas, procedimentos ou qualquer outro descumprimento da legislação vigente, incluindo irregularidades previstas na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, por parte da Instituição, seus colaboradores, seus fornecedores e seus parceiros comerciais.

O Canal de Denúncias está disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através do site da Instituição.

É garantido que toda e qualquer pessoa envolvida em investigações internas, bem como os denunciante que, de boa-fé, contribuírem com informações em relação a qualquer fato contrário aos princípios da Instituição, não sofrerão qualquer tipo de retaliação, sanção, perseguição e/ou outra forma de constrangimento ou repreensão.

É garantido, ainda, que a identidade do denunciante, caso informada por ele, será, de forma rigorosa, preservada e mantida sob estrito sigilo, salvo obrigações contrárias por força de lei ou decisão judicial ou de ordem de autoridade competente. Denúncias anônimas poderão ser realizadas através do site Placar Pay.

13. MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento de quaisquer diretrizes ou princípios estabelecidos nesta Política, está sujeito a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da instituição, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis, penais ou outras medidas cabíveis.

Com relação a terceiros, o descumprimento desta Política ou à legislação aplicável poderá ensejar a suspensão, destituição e/ou a imediata rescisão contratual, com aplicação das penalidades decorrentes da rescisão, sem prejuízo de ação indenizatória e outras providências legais cabíveis. A Instituição poderá aplicar sanções como:

Advertência verbal: O Colaborador será alertado verbalmente pelo gestor responsável de maneira respeitosa, em ambiente apropriado e sem qualquer tipo de exposição pública. O motivo da advertência deve ser claramente comunicado, garantindo que o Colaborador compreenda a razão pela qual está sendo repreendido.

Advertência escrita: O Colaborador será formalmente advertido pelo gestor, de forma respeitosa e em local adequado, sem exposição pública. Ele deverá assinar um documento específico, emitido pela área de Recursos Humanos, no qual serão detalhados os motivos que levaram à aplicação da medida.

Suspensão: Orientar o Colaborador sobre a existência de conduta não aderente às regras internas. Sua aplicação deve acontecer em situações graves e reincidentes, com suspensão do colaborador das suas atividades pelo período determinado entre Recursos Humanos e Gestor da área. A aplicação da segunda suspensão afasta o Colaborador de suas atividades pelo período de 3 dias.

Demissão sem justa causa: Trata-se do encerramento do vínculo de trabalho por iniciativa do empregador, sem que o Colaborador tenha cometido uma infração grave, com o pagamento integral dos seus direitos. Esta medida deve ser adotada quando não existirem elementos que justifiquem a demissão por justa causa.

Demissão por justa causa: Caso haja evidências suficientes para justificar uma demissão por justa causa, essa decisão poderá ser tomada. Deve-se avaliar cuidadosamente os riscos envolvidos antes de tomar a medida. O colaborador será informado da demissão

de forma respeitosa, em um local adequado, ou na área de Recursos Humanos, sem exposição pública e seguindo a legislação trabalhista vigente.

Para as situações da aplicação de uma medida disciplinar que o Colaborador se recuse a assinar o documento, estes deve ser assinado pelo Gestor e duas testemunhas - oriundas da área de Recursos Humanos e Compliance em campos devidamente indicados no documento.

14. AFASTAMENTO DE ATIVIDADES

A fim de preservar a integridade da Instituição e garantir a transparência em todas as suas operações, qualquer membro da alta administração suspeito de envolvimento em atos de assédio, poderá ser afastado de forma imediata de suas funções, enquanto a investigação interna é conduzida.

O afastamento temporário visa evitar possíveis interferências no processo investigativo e resguardar a reputação da Instituição, assegurando que todas as apurações sejam feitas de maneira imparcial e sem conflitos de interesse.

Durante o período de afastamento, devem ser tomadas medidas necessárias para garantir que as responsabilidades administrativas e operacionais sejam assumidas por outros membros da gestão, de forma a garantir a continuidade dos negócios e a integridade das operações.

15. COMUNICAÇÃO

A Instituição deve desenvolver, manter e atualizar um plano de comunicação que identifique e atenda todos os *stakeholders*. Devem ser desenvolvidas estratégias para comunicação transparente e ética tanto interna como externamente. O plano de comunicação deve criar também uma agenda de relacionamento e de ações contínuas para impactar positivamente os *stakeholders* e auxiliar a manutenção das posturas previstas nessa política.

* * * * *

REGISTRO DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data Publicação	Resumo da Alteração	Motivo	Área Responsável	Data Vencimento
01	16/07/2025	Elaboração da Política	Estrutura de Governança	Compliance	16/07/2026
02	17/09/2026	Revisão sem alterações de conteúdo.	Revisão Periódica	Compliance	17/09/2028

Este documento deve ser revisado conforme exigência regulatória e sempre que desatualizado, no mínimo a cada 2 anos.

Em caso de dúvidas sobre o conteúdo deste documento, contate a área responsável.

Qualquer outro assunto em relação à publicação deste documento, fale com a área de Compliance.