

RCB Investimentos S.A.

Adesão à Política de Lei de Práticas de Corrupção no Exterior da PRA
Group, Inc.

PRA Group, Inc.

Departamento Jurídico (*Office of the General Counsel*)

Política de Lei de Práticas de Corrupção no Exterior – US Foreign Corrupt Practices Act “FCPA”

Proprietário do Documento Original: Diretor Jurídico

Data de publicação: 27/03/2015

1



Índice

1. Introdução	3
1.1. Declaração da Política	3
1.2. Autoridade e Escopo	3
1.3. Gestão de Mudanças	4
1.4. Definições	4
1.5. Documentos Correlatos	4
2. Pagamentos Proibidos	5
2.1. Pagamentos Permitidos	5
2.2. Uso de Parceiros ou Agentes Locais	5
2.3. Livros e Registros	6
3. Treinamento, Instrução e Recursos	6
4. Monitoramento e Teste de Conformidade	6
5. Revisão e Atualizações da Política	7

2



1. Introdução

A RCB Investimentos S.A. ("RCB"), como controlada e parte da PRA Group, Inc. ("PRA" ou "PRA Group"), deverá aderir e respeitar às políticas de *Compliance* estabelecidas pela PRA e disseminadas globalmente. Toda e qualquer referência aos termos "Grupo", "Sociedade" ou "Companhia", inclui também a RCB e suas subsidiárias, coligadas, afiliadas e fundos sob sua gestão.

O objetivo desta Política sobre Práticas Corruptas no Exterior é estipular as normas para cumprimento da Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (*Foreign Corrupt Practices Act*) ("FCPA") dos Estados Unidos e outras leis, regulamentos e convenções internacionais antissuborno em países em que o Grupo PRA faça negócios. Além disso, a intenção é auxiliar a Sociedade a cumprir seu compromisso de conduzir seus negócios com os mais altos padrões legais e éticos. O Grupo PRA possui significativas atividades e operações no exterior e continua sua expansão em mercados estrangeiros em desenvolvimento; portanto, é importante que todos os colaboradores entendam as leis que proíbem a corrupção de servidores públicos.

A FCPA é a principal lei que rege negociações entre empresas dos EUA e servidores públicos. A FCPA é dividida em duas principais partes. Primeiramente, a FCPA define como crime o pagamento, oferta ou doação de qualquer coisa de valor a um servidor público, partido político estrangeiro ou seus membros, ou candidatos a cargos públicos para fins de influenciar as decisões desses servidores, partidos ou candidatos. Isso ocorre mesmo quando nada de valor possa ser amplamente aceito ou considerado necessário no país em questão. Em segundo lugar, a FCPA contém disposições sobre manutenção de registros contábeis que exigem que o Grupo PRA mantenha registros que reflitam de forma exata e fiel todas as operações e alienações de ativos. A FCPA se aplica a condutas proibidas em qualquer parte do mundo e se estende a companhias abertas e seus diretores, conselheiros, colaboradores, acionistas e agentes. Os agentes podem incluir agentes terceiros, consultores, distribuidores, parceiros em joint ventures e outros.

1.1. Declaração da Política

Espera-se que todos os Colaboradores e representantes do Grupo PRA, incluindo os Colaboradores da RCB, conduzam os negócios da Sociedade de maneira ética e legal, totalmente em conformidade com as disposições aplicáveis da FCPA. Além disso, todos os funcionários e representantes cumprirão as leis antissuborno dos países estrangeiros em que o Grupo PRA conduza negócios. O uso de recursos financeiros ou ativos da Sociedade para qualquer finalidade ilegal, imprópria ou antiética é estritamente proibido. Mais especificamente, independentemente de costumes ou práticas estrangeiros, nenhum representante do Grupo PRA fará nenhum pagamento tampouco fornecerá nada de valor a nenhuma pessoa para influenciar indevidamente essa pessoa a garantir uma vantagem para o Grupo PRA ou para a RCB, inclusive obtenção ou retenção de negócios, ou instrução de negócios para qualquer pessoa ou entidade.

Presentes, pagamento ou ofertas indevidos de qualquer coisa de valor podem prejudicar gravemente o sucesso comercial e reputação da Sociedade e podem sujeitar tanto a Sociedade quanto as pessoas envolvidas a responsabilidade civil e/ou criminal. Assim, a violação desta política, de procedimentos correlatos e boletins de treinamento resultará em treinamento, medidas disciplinares ou demissão dependendo da natureza e frequência da violação.

1.2. Autoridade e Escopo

A presente política se estende a todos os funcionários e representantes do Grupo PRA e suas empresas

domésticas e estrangeiras, inclusive operações conduzidas por quaisquer departamentos ou subsidiárias, bem como às operações de qualquer joint venture ou outro empreendimento fora dos Estados Unidos de que a Sociedade seja participante, incluindo a RCB. A presente política se estende a todas as atividades relativas à manutenção de registros financeiros da Sociedade e está integrada às obrigações a que a Sociedade já está sujeita em virtude das leis federais e estaduais sobre valores mobiliários.

1.3. Gestão de Mudanças

A presente Política FCPA é de propriedade do Diretor Jurídico da PRA Group e deve ser revista e atualizada de acordo com as exigências da Redação da Política e Política de Aprovação da PRA Group.

1.4. Definições

Administração – É de responsabilidade da administração garantir que os funcionários tenham conhecimento das disposições aplicáveis da FCPA e cumpram a presente política e documentos correlatos.

Colaboradores – "Colaboradores" significará todo o pessoal do Grupo PRA, independentemente do cargo, nacionalidade ou local, inclusive da RCB.

Departamento de Compliance da PRA – O Departamento de *Compliance* da PRA trabalha com a Administração para garantir a existência de controles de mitigação apropriados e supervisão para apoiar e demonstrar o cumprimento das leis e regulamentos. Além disso, o Departamento de *Compliance* da PRA é responsável pela revisão regular e aprovação da presente política de acordo com a Redação da Política e Política de Aprovação da PRA.

Diretoria Jurídica da PRA – A Diretoria Jurídica da PRA informa à Administração sobre as políticas, procedimentos e treinamentos criados para garantir o cumprimento das leis e regulamentos que se aplicam às operações PRA, inclusive, sem limitação, a presente política.

Representantes – Representantes incluem contratados independentes, consultores, parceiros em *joint ventures*, fornecedores, lobistas ou agentes terceiros.

Servidor público – Servidor público inclui, sem limitação, qualquer funcionário, agente ou autarquia de qualquer governo estrangeiro fora dos Estados Unidos, inclusive departamentos ou órgãos de um governo estrangeiro, qualquer organização controlada pelo governo, partidos políticos estrangeiros, candidatos a cargos em um país estrangeiro, bem como diretores e colaboradores de empresa totalmente ou majoritariamente estatais, ou empreendimentos e empresas controlados pelo governo. O termo também inclui funcionários, agentes e representantes de qualquer Organização Internacional Pública, como, por exemplo, o Banco Mundial, o Fundo Monetário Internacional ou as Nações Unidas. Servidores públicos incluem não apenas oficiais eleitos, mas também consultores que detenham cargos públicos.

1.5. Documentos Correlatos

- Política sobre Presentes e Entrenimento
- Política de Gestão de Fornecedores
- Código de Ética/Política de Conduta

2. Pagamentos Proibidos

Não há conceito de materialidade para a FCPA, sendo ilegal ofertar qualquer coisa de valor como suborno, inclusive dinheiro vivo ou itens que não sejam dinheiro. Portanto, um Colaborador ou representante do Grupo PRA, inclusive da RCB, agindo em nome da Sociedade não poderá, com relação a servidores públicos ou qualquer pessoa:

- Dar, prometer, oferecer ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor para obter ou manter indevidamente negócios ou garantir alguma outra vantagem indevida. Qualquer coisa de valor inclui dinheiro vivo, presentes, cartões de presente e outras formas de hospitalidade (por exemplo, refeições, entretenimento, despesas e itens promocionais).
- Envolver-se em uma operação indevida para influenciar o cumprimento de atribuições oficiais.
- Fazer pagamentos de facilitação (ou seja, um pagamento de propina para agilizar medidas governamentais de rotina que o oficial já seja obrigado a cumprir).
- Fazer contribuições políticas ilegais.
- Fazer contribuição a instituições de caridade com a intenção de influenciar indevidamente qualquer ato ou decisão.
- Aceitar solicitações impróprias ou demandas extorsivas.
- Aceitar solicitações de faturas frias ou pagamento de despesas incomuns, excessivas, inadequadamente descritas ou que de outro modo contenham questões antiéticas.

2.1. Pagamentos Permitidos

Os representantes podem pagar ou reembolsar aos servidores públicos despesas razoáveis e de boa-fé diretamente relacionadas a visitas às instalações da Sociedade para promoção, demonstração ou explicação das instalações ou serviços da Sociedade diretamente relacionados à execução ou cumprimento de um contrato com um governo. Despesas razoáveis e de boa-fé, como, por exemplo, refeições, hospedagem e viagem, estarão limitadas a despesas para um itinerário direto do ponto de origem ao local das instalações da Sociedade por um servidor público com motivos legítimos para a visita. Será estritamente proibido o reembolso de despesas dos familiares do servidor público.

São permitidos despesas promocionais legítimas com refeições e entretenimento para servidores públicos se não tiverem valor nominal na localidade, não forem frequentes e não forem ofertadas para fins indevidos. Serão autorizados presentes efetivos caso se enquadrem nos parâmetros acima e não superem o valor de US\$50,00.

Sem limitação às outras restrições e políticas deste manual, na RCB, qualquer pagamento ou reembolso de despesa de viagem e hospedagem envolvendo servidores públicos deve ser previamente aprovado pelo Departamento Jurídico e *Compliance* e pelo Diretor-Presidente da RCB, os quais buscaram as aprovações devidas do Departamento de *Compliance* da PRA Group, conforme estipulado nesta Política. Qualquer pedido será analisado à luz do Art. 9º da Lei No. 8429/02.

2.2. Uso de Parceiros ou Agentes Locais

Cada fornecedor ou terceiro que atuar em nome da Sociedade com um servidor público de fora dos Estados Unidos deverá:



- Ser vetado para cumprimento da FCPA através do processo de Avaliação de Risco de Fornecedores descrito na política de Gestão de Fornecedores da PRA Group.
- Atestar a sua conformidade com a FCPA, outras leis antissuborno pertinentes e a presente política.
- Incluir uma cláusula de cumprimento da FCPA (por exemplo, Prática Comercial Ética) em seu contrato.
- Não permitir que trabalhos sejam subcontratados para outra parte sem a aprovação escrita do da Grupo PRA.
- Ser monitorado pela Grupo PRA para cumprimento da FCPA e leis antissuborno.

2.3. Livros e Registros

Para cumprir as disposições de livros e registros da FCPA, a Sociedade:

- Manterá livros e registros que reflitam exatamente e com detalhes razoáveis as operações e alienações de ativos da pessoa jurídica.
- Manterá sistemas de controles contábeis internos, inclusive auditorias periódicas.
- Elaborará relatórios e registros tempestivos e completos exigidos pela administração.
- Garantirá que antes de pagar ou autorizar um pagamento a um servidor público, nenhuma parte desse pagamento deverá ser feita para fins que não seja de cumprir total e exatamente as disposições descritas nos livros e registros da Sociedade.

3. Treinamento, Instrução e Recursos

Treinamento em conformidade é essencial para o desenvolvimento e manutenção de uma cultura de cumprimento. É necessário que todos os processos comerciais estejam em conformidade com as leis, regulamentos e políticas aplicáveis da sociedade. Os funcionários devem passar por cursos de treinamento específicos e obrigatórios em ética e conformidade na contratação e todos os anos posteriormente. Treinamento sobre a FCPA será anual e obrigatório.

Segundo o Programa de *Compliance* da Sociedade, o Departamento de *Compliance*, em estreita coordenação com o Departamento de Recursos Humanos, é responsável por desenvolver e manter conteúdo de treinamento em *compliance*, auxiliando a administração com designações de treinamento e acompanhamento/ relatórios de funcionários. A administração é responsável por garantir que os funcionários passem por módulos de treinamento em *compliance* designados e depois monitorar, treinar e garantir cumprimento das respectivas políticas, procedimentos, leis e regulamentos.

A fim de garantir a disponibilização do conteúdo mais atualizado possível, as políticas e seus procedimentos relacionados são facilmente acessíveis por meio da Intranet da Sociedade. Os Colaboradores que necessitem de orientações adicionais sobre as políticas ou procedimentos da Sociedade devem consultar seus gerentes.

Departamento Jurídico e *Compliance* pode ser contactado em ComplianceRCB@rcbinv.com.br. O Departamento de *Compliance* da PRA Group pode ser contactado em ComplianceMailbox@portfoliorecovery.com.

4. Monitoramento e Teste de Conformidade

Como parte do Programa de Gestão de Risco de *Compliance* da PRA Group, o Departamento de Auditoria de *Compliance* conduz análises independentes e periódicas de leis e regulamentos aplicáveis. Como parte desta



análise, as políticas e procedimentos correlatos são revistos para verificar sua exatidão e cobertura apropriada das exigências associadas. É de responsabilidade da administração sênior tomar as medidas apropriadas para corrigir quaisquer exceções encontradas em virtude dessas análises.

5. Revisão e Atualizações da Política

Conforme definido na Redação da Política e Política da Aprovação da PRA, a presente Política FCPA é programada para ser revista e aprovada anualmente.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name 'Gustavo', is located at the bottom center of the page.