

Assunto	Data de Emissão	Data da Última Revisão	No. da Política
Política de Proteção a Informantes	01/01/2007	20/4/2020	4.1.103

Política de Proteção a Informantes

Aprovado por:

Nome: Comitê de Auditoria do Conselho de Diretores da Mastercard Incorporated

Título: N/A

Política de Proteção a Informantes

1 INTRODUÇÃO

1.1 Finalidade e Objetivo

A Mastercard tem um compromisso com uma cultura de conformidade que é fundamentada na decência, honestidade, confiança e responsabilidade pessoal. A Empresa oferece vários canais para que os funcionários apresentem suas preocupações sem medo de sofrer retaliação.

A Política de Proteção a Informantes foi estabelecida pelo Comitê de Auditoria do Conselho de Diretores da Mastercard (o "Comitê de Auditoria"). O objetivo da Política é detalhar o processo de recebimento, retenção, investigação e tomada de providências quanto a determinadas reclamações e preocupações específicas de funcionários, acionistas e outras pessoas.

1.2 Aplicabilidade e Escopo

Todos os funcionários da Mastercard, incluindo qualquer funcionário de uma entidade, afiliada ou subsidiária adquirida pela Mastercard ("funcionários"); funcionário temporário (quando atuar em nome da Mastercard); e membro do Conselho de Diretores da Mastercard, atuando na posição de Diretor ("Diretores"); devem cumprir esta Política.

Esta Política deve ser lida em conjunto com as políticas de proteção a informantes específicas de cada país, onde elas existem, para garantir a conformidade da Mastercard com todas as leis e requisitos em âmbito global.

A critério do Comitê de Auditoria, as responsabilidades do Comitê de Auditoria criadas por essa Política podem ser delegadas ao Presidente do Comitê de Auditoria ou a um subcomitê do Comitê de Auditoria.

A Política cobre especificamente reclamações e preocupações de funcionários, acionistas e outras pessoas relacionados aos seguintes assuntos ("Denúncias"):

- a) contabilidade, controles de contabilidade interna e questões de auditoria, incluindo reclamações a respeito de tentativa de fraude ou fraude real de controles de contabilidade interna ou reclamações acerca de violações às políticas contábeis da Empresa ("Alegação Contábil");
- b) violações ou não conformidade com as exigências jurídicas e normativas (uma "Alegação Jurídica");
- c) violações ao Código de Ética Suplementar da Empresa para o Diretor Executivo e os Funcionários da Alta Administração ("Alegação de Ética"); ou
- d) retaliação contra funcionários que realizam Denúncias acerca das Alegações Contábeis, Alegações Jurídicas ou Alegações de Ética ("Ato de Retaliação").

1.3 Por que esta Política é Importante para os Funcionários

A Política de Proteção a Informantes detalha o processo de recebimento, investigação e tomada de providências quanto a determinadas reclamações e preocupações de funcionários, acionistas e outras pessoas.

Ela fornece várias maneiras de apresentar Denúncias, incluindo diretamente ao Advogado Geral ou

Política de Proteção a Informantes

seu representante, como o Diretor de Conformidade (“Advogado Geral/Representante”); por meio da Linha de Apoio à Ética (incluindo anonimamente onde permitido pela legislação local); para um executivo, diretor ou funcionário da Empresa; ou para o Presidente não administrativo do Comitê de Auditoria.

A Política também confirma que não será tolerada retaliação contra alguém que apresente uma Denúncia baseada em crença razoável ou forneça assistência na investigação de uma Denúncia.

2 DESCRIÇÃO DA POLÍTICA

2.1	Declarações da Política	<p>Esta Política foi elaborada para cumprir todas as leis aplicáveis em relação às proteções dos informantes nos Estados Unidos e em outros lugares. No caso de quaisquer requisitos locais não serem cobertos por esta Política, serão estabelecidas políticas e/ou procedimentos específicos para cada país.</p> <p>A Política autoriza o Advogado Geral/Representante a receber e investigar Denúncias sobre determinados assuntos específicos com relação à (1) contabilidade, controles de contabilidade interna e questões de auditoria, (2) possíveis violações ou não conformidade com os requisitos legais e regulatórios aplicáveis, (3) possíveis violações do Código de Ética Suplementar da Empresa para o CEO e executivos seniores, e (4) atos de retaliação contra qualquer um que apresente tal Denúncia ou auxilie na investigação de tal Denúncia.</p>
2.2	Funções e Responsabilidades	
2.2.1	Advogado Geral/Representante	<p>O Advogado Geral/Representante está autorizado a receber e investigar Denúncias relacionadas a quaisquer questões identificadas acima. Nessa capacidade, o Advogado Geral/Representante fornece assessoria e atua sob a autoridade do Comitê de Auditoria.</p> <p>As Denúncias podem ser apresentadas por funcionários, acionistas ou outros, como segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• por escrito, aos cuidados da Assessoria Jurídica, Mastercard International, Room 2C-217, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509;• por e-mail, para Tim.Murphy@mastercard.com;• por telefone com a Assessoria Jurídica, pelo número (+1) 914 249-6379; ou• anonimamente (nos EUA e onde permitido pela lei local) e confidencialmente por meio da Linha de Apoio à Ética, que é administrada por um terceiro independente, pelo número 1-800-405-9318 ou on-line no endereço www.mastercard.ethicspoint.com. A facilidade de acesso aos

Política de Proteção a Informantes

		<p>códigos de acesso específicos do país e às instruções de discagem pode ser encontradas em www.mastercard.ethicspoint.com.</p> <p>Qualquer Denúncia recebida por um executivo, diretor ou funcionário da Empresa de qualquer fonte dentro ou fora da Empresa deve ser imediatamente encaminhada ao Advogado Geral/Representante.</p> <p>As Denúncias também podem ser feitas diretamente por escrito para o Presidente não administrativo do Comitê de Auditoria, aos cuidados de Mastercard Incorporated Audit Committee Chairman, c/o General Counsel, Room 2C-217, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509. Essa correspondência será encaminhada ao Presidente pelo escritório da Assessoria Jurídica e deve estar claramente identificada como material urgente para apreciação do Comitê de Auditoria. O Presidente poderá, a seu critério, devolver essa Denúncia ao Advogado Geral para arquivamento e investigação em conformidade com 2.3.1 ou armazenar o material para investigação pelo Comitê de Auditoria em conformidade com os termos de 2.3.2. Geralmente, a prática do Presidente será encaminhar a Denúncia à Assessoria Jurídica para investigação.</p>
2.2.2	Executivos, Diretores ou Funcionários da Empresa	<p>Qualquer Denúncia recebida por um executivo, diretor ou funcionário da Empresa de qualquer fonte dentro ou fora da Empresa deve ser imediatamente encaminhada ao Advogado Geral/Representante.</p> <p>Os Funcionários da Empresa estão expressamente autorizados a fazer as Denúncias utilizando os procedimentos descritos em 2.2.1, de maneira confidencial ou anônima. Todas as Denúncias recebidas de funcionários serão consideradas seguindo-se os princípios de confidencialidade e anonimato, conforme seja aplicável, à medida razoável e praticável, segundo as circunstâncias.</p>
2.3	Monitoramento, Denúncias e Encaminhamento	
2.3.1		<p>Imediatamente após o recebimento, o Advogado Geral/Representante avaliará se uma reclamação constitui uma Denúncia. Se o Advogado Geral/Representante considerar a reclamação uma Denúncia, incluirá a Denúncia em um dossiê por escrito (o "Dossiê"), que resume em detalhes razoáveis a natureza da Denúncia (inclusive quaisquer alegações específicas feitas e as pessoas envolvidas); a data de recebimento da Denúncia; o status atual de qualquer investigação da Denúncia; e qualquer resolução final da Denúncia. O Advogado Geral/Representante informará quaisquer desdobramentos recentes dos itens relacionados no Dossiê, com detalhes razoáveis, ao Presidente do Comitê de Auditoria (e, se o Presidente assim o orientar, a todo o Comitê de Auditoria) em cada reunião regularmente agendada do Comitê ou antes dela (exceto reuniões convocadas principalmente para avaliar os relatórios periódicos da</p>

Política de Proteção a Informantes

		<p>Empresa, segundo a Lei Americana de Valores Mobiliários de 1934 [Securities Exchange Act of 1934]), ou com maior frequência, se isso for assegurado. Todos os membros do Comitê de Auditoria receberão pleno acesso ao Dossiê e a todas as informações relacionadas com quaisquer Denúncias recebidas.</p> <p>Caso uma Denúncia envolva ou implique o Advogado Geral, o Advogado Geral se declarará suspeito e sairá imediatamente da investigação e informará o Presidente do Comitê de Auditoria por escrito. Neste caso, o Comitê de Auditoria consultará advogados imparciais para determinar se a questão justifica a investigação adicional e apontará imediatamente advogados para investigar a Denúncia, conforme necessário. Os advogados imparciais realizarão uma investigação da Denúncia e informarão a conclusão ao Comitê de Auditoria em conformidade com esta Política.</p> <p>Se o Advogado Geral/Representante determinar que uma reclamação é uma Denúncia, investigará a Denúncia imediatamente e comunicará os resultados de sua investigação, com detalhes razoáveis, ao Comitê de Auditoria, incluindo uma descrição da Denúncia, os passos tomados na investigação, quaisquer descobertas factuais e as recomendações para as ações corretivas, se aplicável. O Advogado Geral/Representante deverá fornecer informações acerca da Denúncia ao Comitê de Auditoria, além de atualizações regulares sobre o status do Dossiê. O Advogado Geral/Representante estará livre para, a seu critério, contratar auditores, assessoria ou outros especialistas externos para auxiliar na investigação e análise dos resultados. O Advogado Geral/Representante poderá delegar responsabilidades de investigação a um ou mais indivíduos, incluindo indivíduos que não sejam funcionários da Empresa. Todas as investigações serão realizadas de maneira confidencial, para que as informações sejam divulgadas somente conforme se fizer necessário, visando facilitar a análise do material de investigação ou de outra forma, conforme a lei o exija. O Advogado Geral/Representante poderá, se considerar razoavelmente necessário, exigir o auxílio do Diretor de Conformidade, do Diretor Financeiro, do Controller, do Auditor Geral, do Vice-Presidente Executivo e Relações com Funcionários, de suas equipes ou de outros funcionários da Empresa, na investigação e na resolução da Denúncia. Os parâmetros de qualquer investigação serão determinados pelo Advogado Geral/Representante, a seu critério, e a Empresa e seus funcionários cooperarão, conforme necessário, com relação a essa investigação.</p> <p>Observe que qualquer informação fornecida sob esta subseção poderá estar sujeita às leis locais que protegem a confidencialidade dos denunciantes.</p>
2.3.2		<p>O Comitê de Auditoria poderá, a seu critério, consultar qualquer membro da administração da Empresa, o qual poderá ter experiência apropriada para auxiliar a avaliação da Denúncia. O Comitê de Auditoria será livre em</p>

Política de Proteção a Informantes

		<p>seu critério de envolver auditores, assessoria ou outros especialistas externos para auxiliar a avaliação de quaisquer resultados de qualquer investigação de uma Denúncia, e a Empresa pagará todos os honorários de tais auditores, assessoria e especialistas.</p> <p>A qualquer tempo, o Comitê de Auditoria poderá, a seu critério, determinar que ele, e não o Advogado Geral/Representante, é quem deve iniciar e/ou assumir a investigação de qualquer Denúncia. Nesse caso, o Comitê de Auditoria determinará imediatamente o tipo de assistência profissional, se houver, do qual necessitará para realizar a investigação. O Comitê de Auditoria será livre em seu critério de envolver auditores, assessoria ou outros especialistas externos na investigação de qualquer Denúncia e na análise dos resultados, e a Empresa pagará todos os honorários de tais auditores, assessoria e especialistas. Ao determinar que ele, e não o Advogado Geral/Representante, é quem deve investigar qualquer Denúncia, o Comitê de Auditoria poderá considerar questões como a identidade do suposto infrator, a gravidade e escopo da suposta infração, a credibilidade das alegações feitas, se as alegações têm reflexo na imprensa ou reclamações de analistas e quaisquer outros fatores que sejam apropriados segundo as circunstâncias. O Comitê de Auditoria ou seus designados poderão exigir a assistência do Advogado Geral, do Diretor de Conformidade, do Diretor Financeiro, do Controller, do Auditor Geral, do Vice-Presidente Executivo de Relações com Funcionários, de quaisquer de suas equipes ou quaisquer outros funcionários da Empresa, na investigação e resolução da Denúncia. Nada na presente seção exigirá que o Advogado Geral/Representante atrase o início de uma investigação de uma Denúncia até a próxima reunião agendada do Comitê de Auditoria.</p> <p>A Empresa responderá as Denúncias de maneira apropriada, segundo as circunstâncias. O Comitê de Auditoria terá autoridade de orientar para que as devidas providências corretivas sejam tomadas pela Empresa como reação a qualquer Denúncia específica.</p>
2.3.3		<p>Em coerência com as políticas da Empresa, o Comitê de Auditoria, o Advogado Geral/Representante e a administração da Empresa não realizarão retaliação ou tentativa de retaliação, tampouco tolerarão qualquer retaliação ou tentativa de retaliação por nenhum outro indivíduo ou grupo, direta ou indiretamente, contra qualquer pessoa que, baseada em crença razoável, realizar uma Denúncia ou fornecer assistência ao Comitê de Auditoria, ao Advogado Geral/Representante ou à administração da Empresa ou qualquer outro indivíduo ou grupo, incluindo qualquer instituição governamental, regulatória ou agência de aplicação da lei que esteja investigando ou ajudando a resolver uma Denúncia.</p>
2.3.4		<p>O Advogado Geral/Representante armazenará, em base estritamente confidencial, conforme seja exigido pelas políticas de manutenção de registros da Empresa em vigor, de tempos em tempos, todos os registros</p>

Política de Proteção a Informantes

		relativos a qualquer Denúncia e à sua investigação e resolução. Serão tomadas medidas razoáveis para garantir que o sigilo profissional do advogado seja mantido para esses documentos, conforme aplicável.
2.4	Comunicação e Treinamento	A Empresa fará com que essa Política seja comunicada a todos os funcionários e disponibilizada externamente no website corporativo da Empresa.

3 PRINCIPAIS INFORMAÇÕES DA POLÍTICA

3.1 Conformidade

Nos termos do Código de Conduta, os Funcionários são incentivados a informar imediatamente se houver uma suspeita ou conhecimento de violações reais da lei, do Código ou de outras políticas da Empresa. Deixar de informar uma violação conhecida ou suspeita da lei, do Código de Conduta ou de outras Políticas da Empresa é, por si só, uma violação do Código de Conduta e poderá resultar em ação disciplinar, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

3.2 Propriedade, Análise e Aprovação

Essa Política é de propriedade do Comitê de Auditoria do Conselho de Diretores e deve ser revisada para que sejam feitas atualizações a cada três anos ou conforme as circunstâncias exigirem. Revisões da Política ficam a critério exclusivo do Comitê de Auditoria ou de todo o Conselho de Diretores.

3.3 Principais Definições

Alegação Contábil: contabilidade, controles de contabilidade interna e questões de auditoria, incluindo reclamações a respeito de tentativa de fraude ou fraude real de controles de contabilidade interna ou reclamações sobre violações das políticas contábeis da Empresa.

Comitê de Auditoria: Comitê de Auditoria do Conselho de Diretores da Mastercard Incorporated.

Funcionário Temporário: um recurso que não seja funcionário da Mastercard® contratado para prestar serviços à Mastercard ou para prestar serviços aos clientes da Mastercard em nosso nome. Para ser classificado como Funcionário Temporário, o recurso que não é funcionário deve ter acesso físico e sem escolta às instalações da Mastercard por meio de um crachá da Mastercard ou acesso aos sistemas, acesso às nossas redes, aplicativos e/ou dados para poder realizar o trabalho ou prestar os serviços.

Alegação de Ética: violações ao Código de Ética Suplementar da Empresa para o Diretor Executivo e os Executivos Seniores.

Advogado Geral/Representante: o Advogado Geral e qualquer um de seus representantes, como o Diretor de Conformidade, o Vice-Presidente Sênior do Escritório de Conduta Comercial e o Vice-Presidente Executivo de Relações com Funcionários.

Alegação Jurídica: violações ou não conformidade com os requisitos jurídicos e regulatórios.

Denúncia: reclamações e preocupações dirigidas à Empresa relacionadas aos assuntos descritos em 1.2.

Ato de Retaliação: retaliação contra funcionários que realizam Denúncias sobre Alegações Contábeis, Alegações Jurídicas ou Alegações de Ética.

Política de Proteção a Informantes

3.4 Referências Cruzadas

3.4.1 Políticas

Código de Conduta

Código de Ética Suplementar para o Diretor Executivo e os Executivos Seniores

3.4.2 Padrões

Lei Sarbanes-Oxley de 2002

Lei Dodd-Frank de 2010

3.5 Histórico da Versão

4 de dezembro de 2017 – Reformatado para cumprir a nova Estrutura da Política

20 de abril de 2020 – Revisado para incluir atualizações dentro do ciclo de revisão de três anos