

POLÍTICA DE DUE DILIGENCE

CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

EMPRESA MINEIRA DE COMUNICAÇÃO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Política de Due Diligence estabelece princípios, diretrizes, critérios objetivos, fluxos procedimentais, competências institucionais e salvaguardas jurídicas aplicáveis à verificação prévia e contínua da integridade, reputação, idoneidade moral e aderência aos princípios de governança dos candidatos à ocupação de cargos estratégicos e de provimento em comissão no âmbito da Empresa Mineira de Comunicação (EMC).

Art. 2º - A Due Diligence constitui instrumento permanente de governança, gestão de riscos e compliance (GRC), voltado à prevenção de riscos jurídicos, reputacionais, institucionais e de integridade, sem prejuízo da observância aos direitos fundamentais, às garantias trabalhistas e à legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 3º - A aplicação desta Política observará, obrigatoriamente, os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como os princípios da integridade, transparência, proporcionalidade, rastreabilidade e gestão baseada em riscos.

Art. 4º - Esta Política não substitui os processos regulares de recrutamento, seleção, avaliação de mérito, aferição de competências técnicas ou desempenho profissional, limitando-se à análise de riscos de integridade, conflito de interesses e conformidade legal.

CAPÍTULO II - DO OBJETIVO

Art. 5º - São objetivos desta Política:

I – Assegurar que a escolha, nomeação e permanência de dirigentes e ocupantes de cargos estratégicos ocorram de forma ética, transparente, meritocrática e tecnicamente fundamentada;

II – Conferir objetividade e verificabilidade aos requisitos subjetivos previstos na Lei nº 13.303/2016;

III – Prevenir conflitos de interesses, riscos de corrupção, fraudes, desvios éticos e danos reputacionais;

IV – Mitigar riscos jurídicos, administrativos, trabalhistas, reputacionais e de integridade;

V – Fortalecer os mecanismos de compliance, accountability e controle interno;

VI – Assegurar segurança jurídica, previsibilidade e proteção institucional aos atos administrativos.

CAPÍTULO III – DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E CRITÉRIOS DE INCIDÊNCIA

Art. 6º - Estão obrigatoriamente sujeitos ao procedimento de Due Diligence:

I – Candidatos aos cargos de Diretoria;

II – Candidatos a cargos estratégicos de provimento em comissão que demandem deliberação de instância colegiada;

III – Ocupantes de cargos estratégicos nos casos de recondução, redesignação, promoção ou alteração substancial de atribuições;

IV – Situações excepcionais, mediante decisão fundamentada da Presidência ou do Conselho de Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A aplicação da Due Diligence observará critérios objetivos de risco, considerando, cumulativa ou alternativamente:

I – Grau de poder decisório do cargo;

II – Gestão direta de recursos financeiros ou orçamentários;

III – Poder de contratação, autorização ou fiscalização;

IV – Interação relevante com agentes públicos ou órgãos de controle;

V – Impacto potencial sobre a reputação institucional da EMC.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É vedada a aplicação indiscriminada da Due Diligence a cargos de provimento em comissão previstos no Plano de Cargos, Salários e Carreiras da EMC que não apresentem riscos relevantes de integridade.

CAPÍTULO IV - DAS DEFINIÇÕES

Art. 7º - Para os fins desta Política, considera-se:

I – Due Diligence: procedimento sistemático, estruturado e documentado de verificação de integridade, reputação, conformidade legal, ética e alinhamento institucional;

II – Diligenciado: pessoa física candidata ou ocupante de cargo submetida ao processo de Due Diligence;

III – Corrupção: ato de corromper ou ser corrompido, visando vantagem indevida;

IV – Fraude: engano intencional, apropriação indevida ou manipulação de informações para obtenção de vantagem;

V – Suborno: oferecimento, promessa, solicitação ou aceitação de vantagem indevida;

VI – Vantagem Indevida: qualquer benefício ou valor capaz de influenciar decisão administrativa;

VII – Red Flags: sinais, indícios ou eventos que indiquem potencial risco jurídico, ético, reputacional, financeiro ou de integridade;

VIII – Conflito de Interesses: situação em que interesses privados possam interferir no exercício imparcial do cargo;

IX – Órgãos Colegiados: Conselho de Administração e Diretoria Executiva, conforme competência legal e estatutária;

X – Tratamento de Dados Pessoais: operações realizadas com dados pessoais, nos termos da LGPD.

XI - Governança Corporativa: sistema de princípios, estruturas e práticas pelo qual a EMC é dirigida, monitorada e incentivada, orientando relações entre sócios, administração, fiscalização e partes interessadas, com foco em transparência, integridade, responsabilidade, mitigação de riscos e geração de valor sustentável.

CAPÍTULO V – DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 8º - A aplicação da Due Diligence de Integridade observará, obrigatoriamente, os seguintes princípios:

I – Legalidade estrita e aderência ao regime jurídico das empresas estatais;

II – Impessoalidade e vedação a qualquer forma de discriminação direta ou indireta;

III – Proporcionalidade e razoabilidade, em função do grau de risco e da relevância do cargo;

IV – Finalidade específica, vedado o desvio de finalidade;

V – Segurança jurídica e previsibilidade decisória;

VI – Proteção à intimidade, à honra e à vida privada;

VII – Transparência procedimental interna e sigilo externo;

VIII – Responsabilidade decisória dos órgãos colegiados.

PARÁGRAFO ÚNICO - É expressamente vedada a utilização da Due Diligence como mecanismo de exclusão automática, punição indireta, restrição injustificada ao acesso a cargos ou instrumento de perseguição pessoal, política, ideológica, econômica ou sindical.

CAPÍTULO VI – DA FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

Art. 9º - Esta Política observa, entre outros diplomas:

I – Constituição da República Federativa do Brasil;

II – Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

III – Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que trata da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

IV – Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013;

V – Decretos Estaduais nº 47.105, de 16 de dezembro de 2016, e nº 47.154, de 20 de fevereiro de 2017, que dispõem, respectivamente, sobre as regras de governança e sobre o estatuto jurídico das empresas públicas e sociedades de economia mista no âmbito do Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/2016;

VI – ABNT NBR ISO 31000, que estabelece princípios e diretrizes para o gerenciamento de riscos enfrentados pelas organizações, aplicável a todas as atividades e níveis decisórios;

VII – Modelo das Três Linhas do Instituto dos Auditores Internos – IIA, que estrutura as responsabilidades relacionadas à gestão, à supervisão e à avaliação independente dos riscos e controles internos;

VIII – COSO – Controle Interno (COSO I), que define controle interno como processo projetado e implementado pela gestão para mitigar riscos e alcançar objetivos organizacionais;

IX – COSO – Enterprise Risk Management (COSO ERM 2017), que amplia a gestão de riscos para abranger os objetivos estratégicos, substituindo a abordagem meramente reativa pela identificação, avaliação e resposta sistemática aos riscos;

X – Política de Transações com Partes Relacionadas da EMC, que define princípios, critérios e procedimentos aplicáveis às transações com partes relacionadas, assegurando decisões orientadas pelos princípios da administração pública e pelas melhores práticas de governança corporativa;

XI – Política de Governança Corporativa da EMC, que consolida princípios, diretrizes e boas práticas de governança, promovendo eficiência, segurança jurídica, transparência e qualidade no processo decisório;

XII – Política de Gestão de Riscos da Empresa Mineira de Comunicação, que estabelece diretrizes, conceitos e responsabilidades para o processo interno de gerenciamento de riscos,

adotando perfil conservador e baixo apetite ao risco, aplicável aos negócios, parcerias e atividades da Empresa.

CAPÍTULO VII – DOS REQUISITOS DE INTEGRIDADE E OBJETIVAÇÃO DOS CRITÉRIOS SUBJETIVOS

Art. 10 - O processo de Due Diligence tem por finalidade verificar o atendimento aos seguintes requisitos legais:

- I – Experiência profissional mínima compatível com o cargo;
- II – Formação acadêmica adequada;
- III – Reputação ilibada e notório conhecimento.

Art. 11 - A reputação ilibada será aferida por evidências objetivas, incluindo, no mínimo:

- I – Certidões negativas criminais, cíveis, eleitorais e de improbidade;
- II – Certidões de regularidade fiscal;
- III – Consultas a listas de sanções (TCU, CGU, CEIS, CNEP, CVM, BACEN e congêneres);
- IV – Declaração formal de idoneidade;
- V – Pesquisa reputacional em fontes abertas;
- VI – Análise de vínculos com empresas sancionadas;
- VII – Análise de conflitos de interesses;
- VIII – Histórico profissional e funcional;
- IX – Verificação de desligamentos por justa causa ou faltas éticas comprovadas;
- X – Referências profissionais formais.

Art. 12 - O notório conhecimento será aferido mediante:

- I – Diplomas e certificados reconhecidos pelo MEC;
- II – Registros profissionais em conselhos, quando aplicável;
- III – Currículo documentado;
- IV – Tempo mínimo de atuação na área;
- V – Experiência em cargos de liderança correlatos;
- VI – Participação em projetos estratégicos;

VII – Portfólio de resultados;

VIII – Reconhecimento profissional;

IX – Produção acadêmica, técnica ou institucional;

X – Prêmios, certificações e pareceres relevantes.

CAPÍTULO VIII - DO PROCESSO DE DUE DILIGENCE

Art. 13 - Os candidatos ou diligenciados serão submetidos às instâncias competentes conforme o cargo pretendido, observadas as seguintes competências:

I - Conselho de Administração (CONSAD): cargos de diretoria;

II - Diretoria Executiva: Demais cargos de provimento em comissão previstos no Plano de Cargos, Salários e Carreiras da EMC, conforme § 2º do art. 6º desta política.

Art. 14 - A Due Diligence será obrigatória previamente à nomeação ou designação e poderá ser realizada a qualquer tempo, mediante solicitação fundamentada do Conselho de Administração ou da Presidência.

Art. 15 - O processo será conduzido de forma estruturada, mediante:

I – Checklists padronizados;

II – Declarações formais;

III – Análise documental;

IV – Consultas a bases públicas e institucionais;

V – Identificação, registro e avaliação de red flags.

CAPÍTULO IX - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 16 - Compete à área demandante pela contratação:

I – Encaminhar à Gerência de Gestão de Pessoas a indicação formal do candidato, contendo a identificação completa e as informações de contato necessárias à instauração do processo administrativo no Sistema SEI/MG.

Art. 17 - Compete exclusivamente à Gerência de Gestão de Pessoas, na condição de unidade responsável pela condução administrativa do processo de Due Diligence:

I – Solicitar, coletar e organizar toda a documentação necessária ao processo de Due Diligence, conforme checklist padronizado vigente;

II – Providenciar o recolhimento das assinaturas das declarações de Due Diligence, de inexistência de nepotismo e de tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

III – Instaurar processo administrativo específico no Sistema SEI/MG para cada diligenciado, assegurando a adequada organização, rastreabilidade, integridade e controle das informações;

IV – Realizar a conferência formal e objetiva da documentação apresentada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento, quanto ao atendimento dos requisitos objetivos previstos na Lei nº 13.303/2016, no Estatuto Social da EMC, no Regimento Interno e no Plano de Cargos, Salários e Carreiras;

V – Registrar, em checklist próprio, eventuais inconsistências formais, pendências documentais ou indícios preliminares de risco (red flags) identificados na fase de conferência documental;

VI – Promover, quando necessário, a complementação da documentação junto ao diligenciado;

VII – Encaminhar, de forma integral e organizada, a documentação completa e os respectivos checklists às áreas técnicas competentes, exclusivamente para fins de análise especializada.

Art. 18 - A atuação da Assessoria Jurídica no processo de Due Diligence ocorrerá de forma excepcional e sob demanda, exclusivamente quando, no curso da conferência documental realizada pela Gerência de Gestão de Pessoas, forem identificadas certidões, declarações ou documentos que demandem interpretação, enquadramento ou avaliação jurídica especializada.

Art. 19 - Compete à Assessoria Jurídica, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento, limitadamente aos casos em que for formalmente acionada:

I – Analisar certidões positivas, restritivas ou com apontamentos relevantes, bem como documentos cuja compreensão ou impacto jurídico não possa ser aferido de forma objetiva pela Gerência de Gestão de Pessoas;

II – Avaliar, sob a ótica jurídica, a existência de riscos legais decorrentes da documentação apresentada;

III – Indicar, de forma objetiva e fundamentada, a existência ou inexistência de risco jurídico relevante, por meio de manifestação técnica sucinta, sem caráter vinculativo;

IV – Encaminhar o resultado da análise ao órgão colegiado competente, exclusivamente como subsídio técnico à deliberação.

PARÁGRAFO ÚNICO: A manifestação da Assessoria Jurídica não constitui juízo conclusivo sobre a elegibilidade do candidato, restringindo-se à identificação e à indicação de riscos jurídicos eventualmente existentes.

Art. 20 - Compete à Auditoria Interna, com base exclusiva na documentação encaminhada pela Gerência de Gestão de Pessoas:

- I – Receber a documentação do diligenciado no respectivo processo SEI individual;
- II – Proceder à análise técnica no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;
- III – Verificar a existência ou inexistência de sanções administrativas aplicadas por órgãos de controle;
- IV – Realizar consultas a listas de sanções e cadastros restritivos oficiais, tais como TCU, CGU, CEIS, CNEP e congêneres;
- V – Apurar eventual vínculo com empresas sancionadas, com base em registros oficiais;
- VI – Analisar situações de conflito de interesses identificadas na documentação apresentada;
- VII – Verificar registros documentados de multas administrativas, má conduta ética, assédio moral ou sexual;
- VIII – Registrar, em checklist próprio, a existência ou inexistência de red flags de natureza de integridade e compliance, encaminhando o resultado ao órgão colegiado competente.

Art. 21 - Compete ao Conselho de Administração, nos casos previstos no art. 13 desta política:

- I – Receber, no processo SEI do diligenciado, os relatórios e checklists emitidos pelas áreas técnicas;
- II – Reconhecer que os documentos produzidos no âmbito do processo de Due Diligence possuem natureza técnica, informativa e não vinculativa;
- III – Deliberar, de forma motivada, sobre a elegibilidade do candidato, à luz dos subsídios técnicos apresentados e do interesse público;
- IV – Encaminhar a decisão à Gerência de Gestão de Pessoas para as providências administrativas cabíveis.

Art. 22 - Compete à Diretoria Executiva, nos casos previstos no art. 13 desta política:

- I – Receber os relatórios e checklists emitidos pelas áreas técnicas no respectivo processo SEI;
- II – Reconhecer o caráter técnico, informativo e não vinculativo dos documentos produzidos no processo de Due Diligence;
- III – Deliberar sobre a elegibilidade do candidato;

IV – Encaminhar a decisão à Gerência de Gestão de Pessoas para as providências cabíveis.

Art. 23 - Compete ao Comitê de Gestão de Riscos:

I – Zelar pelo compliance e pela aderência dos procedimentos de Due Diligence às disposições, diretrizes e requisitos estabelecidos nesta Política;

II – Monitorar a efetividade dos controles relacionados ao processo de Due Diligence;

III – Propor aprimoramentos, ajustes ou revisões no processo, sempre que identificadas oportunidades de melhoria.

CAPÍTULO X - DAS RED FLAGS

Art. 24 - A identificação de red flags não implica, por si só, juízo automático de inidoneidade, inelegibilidade ou impedimento, devendo ser analisada de forma contextualizada, proporcional e fundamentada, à luz do interesse público e da gestão de riscos.

Art. 25 - O rol de red flags é exemplificativo e não exaustivo, devendo ser interpretado em consonância com as boas práticas de governança corporativa, integridade e gestão de riscos, especialmente aquelas preconizadas pelo IBGC, abrangendo, entre outras, as seguintes situações:

I – Recusa injustificada em apresentar a documentação exigida pela Lei nº 13.303/2016, bem como aquela prevista no Estatuto Social, no Regimento Interno e no Plano de Cargos, Salários e Carreiras da EMC;

II – Solicitação para que sua identidade ou informações essenciais permaneçam em sigilo, em desacordo com os princípios da transparência e da publicidade;

III – Solicitação de pagamentos em espécie ou por meio de instrumentos financeiros não rastreáveis;

IV – Solicitação para que pagamentos sejam realizados em país diverso, em conta bancária no exterior ou em jurisdição classificada como paraíso fiscal, sem justificativa plausível;

V – Apresentação de documentos falsos, inconsistentes, incompletos ou não passíveis de verificação;

VI – Recusa em assinar declarações ou instrumentos que imponham o cumprimento da legislação anticorrupção, dos regulamentos aplicáveis e das normas internas da EMC;

VII – Tentativa de evitar, retardar, obstruir ou inviabilizar qualquer etapa prevista nesta Política;

VIII – Inobservância injustificada dos procedimentos usuais e formalmente estabelecidos para contratação ou designação;

IX – Condição de sócio-administrador, empreendedor individual ou titular de empresa, quando tal situação representar risco potencial de conflito de interesses;

X – Resistência injustificada à formalização de comunicações por escrito;

XI – Recusa em assinar a Declaração de Due Diligence;

XII – Ausência de referências profissionais ou institucionais verificáveis no mercado;

XIII – Existência de certidões positivas ou restritivas de natureza criminal, cível, fiscal ou eleitoral, no âmbito da Justiça Federal ou Estadual;

XIV – Inexistência de experiência profissional comprovada, aferida por meio de CTPS, atos de nomeação ou exoneração, termos de posse ou documentos equivalentes;

XV – Inexistência de experiência comprovada em cargos de gestão ou liderança, quando exigida para o cargo pretendido;

XVI – Ausência de comprovação de formação acadêmica mínima exigida, incluindo diplomas de graduação ou pós-graduação, quando aplicável;

XVII – Histórico profissional ou pessoal que evidencie envolvimento em situações tais como:

- a) Danos reputacionais relevantes ou de ampla repercussão;
- b) Aplicação de multas ou sanções administrativas por órgãos de controle;
- c) Ineficiência operacional decorrente de má conduta ética comprovada;
- d) Prática ou apuração de assédio moral ou sexual;
- e) Crimes contra a Administração Pública;
- f) Existência de contrato, parceria comercial ou relação negocial com a própria EMC;
- g) Inconsistências ou conflitos relevantes em informações societárias ou de parentesco;
- h) Instauração ou aplicação de sanções em processos administrativos disciplinares, sancionadores ou éticos;
- i) Situação de insolvência civil, recuperação judicial ou falência;
- j) Pendências fiscais relevantes junto à Receita Estadual ou Federal.

Art. 26 - A identificação de red flags deverá ser devidamente registrada e justificada, servindo como subsídio à deliberação dos órgãos colegiados, observado o caráter técnico, informativo e não vinculativo das análises produzidas.

CAPÍTULO XI - DOS RELATÓRIOS DE DUE DILIGENCE

Art. 27 - O relatório de Due Diligence constitui instrumento técnico destinado à consolidação das análises realizadas no âmbito do processo de verificação de integridade, reputação e conformidade do diligenciado, devendo subsidiar a deliberação dos órgãos colegiados competentes.

Art. 28 - A elaboração do relatório de Due Diligence será precedida de análise integrada das informações obtidas no processo, a ser realizada pelas seguintes unidades:

I – Gerência de Gestão de Pessoas;

II – Assessoria Jurídica, quando formalmente acionada nos termos desta Política;

III – Auditoria Interna.

Art. 29 - As análises técnicas deverão ser realizadas com base em checklists padronizados, observados os seguintes prazos:

I – Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação de cada unidade envolvida;

II – Prazo total de até 3 (três) dias úteis para a conclusão do procedimento de Due Diligence.

Art. 30 - O relatório consolidado de Due Diligence deverá conter, de forma clara, objetiva e fundamentada, as conclusões decorrentes das análises realizadas, podendo indicar:

I – Inexistência de red flags; ou

II – Identificação de red flags, com descrição sucinta dos riscos apontados.

Art. 31 - Independentemente da existência ou não de red flags, o relatório de Due Diligence deverá ser submetido à deliberação do órgão colegiado competente, nos termos desta Política e das normas internas aplicáveis.

Art. 32 - Após a deliberação favorável do órgão colegiado, o processo administrativo seguirá para as etapas subsequentes, com encaminhamento à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças (DPGF) e à Gerência de Gestão de Pessoas (GGP), para adoção das providências administrativas cabíveis.

Art. 33 - O relatório de Due Diligence possui caráter exclusivamente técnico e informativo, não detendo natureza vinculativa, tampouco impondo decisão aos órgãos colegiados ou à alta administração, aos quais compete a deliberação final, observados o interesse público e os princípios da governança corporativa.

CAPÍTULO XII - DA CONFIDENCIALIDADE E DA LGPD

Art. 34 - O tratamento das informações observará rigorosamente a LGPD, com acesso restrito, finalidade específica, segurança da informação e confidencialidade.

CAPÍTULO XIII - DOS CANAIS DE ÉTICA E DENÚNCIA

Art. 35 - É dever de todos os empregados, dirigentes, colaboradores, estagiários, terceirizados e demais pessoas abrangidas por esta Política comunicar, de forma responsável, qualquer ato, indício ou situação que possa caracterizar violação às disposições desta Política, ao Código de Ética da EMC ou a outros normativos internos, com o objetivo de preservar os padrões éticos, a integridade institucional e a imagem da Empresa Mineira de Comunicação – EMC.

Art. 36 - A EMC disponibiliza canais formais e institucionais destinados ao recebimento de comunicações, manifestações e relatos relacionados aos temas tratados nesta Política, assegurando confidencialidade, tratamento adequado das informações e proteção ao denunciante de boa-fé.

Art. 37 - As comunicações poderão ser realizadas pelos seguintes meios:

I – Para sugestões, dúvidas, críticas ou elogios relacionados a esta Política e a temas correlatos, por meio do endereço eletrônico: atendimento@redeminas.mg.gov.br;

II – Para relatos, comunicações ou denúncias referentes ao descumprimento do Código de Ética da EMC, desta Política ou de quaisquer outros normativos internos, por meio do endereço eletrônico: comissaodeetica@redeminas.mg.gov.br.

Art. 38 - Os relatos e denúncias deverão ser efetuados de forma responsável, com base em informações consistentes, verídicas e, sempre que possível, acompanhadas de elementos mínimos que permitam a adequada apuração dos fatos.

Art. 39 - É assegurada a proteção contra qualquer forma de retaliação ao denunciante que, de boa-fé, utilizar os canais de ética e denúncia, sendo vedada a adoção de medidas discriminatórias, punitivas ou retaliatórias em razão da comunicação realizada.

CAPÍTULO XIV - DOS CHECKLISTS, FORMULÁRIOS E MODELOS

Art. 40 - Os checklists, formulários e modelos correlatos constituem instrumentos de apoio ao processo de Due Diligence, destinados à coleta, organização, sistematização e análise padronizada das informações necessárias à verificação do atendimento aos requisitos legais, estatutários e normativos aplicáveis à escolha, nomeação e permanência de dirigentes e ocupantes de cargos estratégicos no âmbito da EMC.

Art. 41 - Os instrumentos previstos neste Capítulo possuem natureza exclusivamente técnica e informativa, não detendo caráter vinculativo, e têm por finalidade subsidiar a deliberação dos órgãos colegiados competentes, sem prejuízo da autonomia decisória da alta administração, nos termos das atribuições legais, estatutárias e regimentais.

Art. 42 - Os checklists e formulários deverão ser elaborados de forma padronizada, observando, no mínimo, os seguintes critérios:

I – Adoção de parâmetros objetivos de análise, compatíveis com os requisitos previstos na Lei nº 13.303/2016 e nas normas internas da EMC;

II – Identificação clara e estruturada de eventuais red flags;

III – Observância dos princípios da governança corporativa, da integridade, da proporcionalidade, da razoabilidade e da gestão de riscos;

IV – Alinhamento às boas práticas de compliance e aos referenciais adotados pela EMC.

Art. 43 - As informações constantes dos checklists, formulários e modelos correlatos estarão sujeitas a tratamento sigiloso, com acesso restrito às áreas e instâncias competentes, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e das normas internas de segurança da informação.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado o fornecimento, total ou parcial, dos checklists e formulários aos diligenciados, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei ou por determinação de autoridade competente.

Art. 44 - Compete às áreas responsáveis pela condução e análise do processo de Due Diligence promover a implementação, a utilização e a atualização periódica e conjunta dos checklists, formulários e modelos correlatos, sempre que necessário, a fim de assegurar sua aderência às normas vigentes, às diretrizes internas e às melhores práticas de governança, integridade e compliance.

CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 - Esta Política será revisada, no mínimo, a cada 3 (três) anos ou sempre que houver alteração normativa relevante.

Art. 46 - Compete ao Conselho de Administração aprovar e alterar esta Política.

Art. 47 - Esta Política entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 12 de janeiro de 2026.