

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 1 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

Sumário

1. Objetivo.....	2
2. Dados Gerais.....	2
3. Definições.....	3
4. Diretrizes Gerais.....	4
4.1. Categorias de Risco.....	4
4.1.1 Risco Alto.....	5
4.1.2 Risco Médio.....	5
4.1.3 Risco Baixo.....	5
4.2. Processo de Due Diligence.....	6
4.2.1. Realização da Due Diligence de baixo risco.....	Erro! Indicador não definido.
4.2.2. Realização da Due Diligence de médio risco.....	6
4.2.3. Realização da Due Diligence de Alto Risco.....	6
4.2.4. Doações e Patrocínios.....	7
4.3. Resumo e Papéis e Responsabilidades.....	8
4.4. Monitoramento do Terceiro Pós-Certificação.....	10
4.5. Renovação de Certificados de Due Diligence.....	10
4.6. Empresas com Múltiplos Certificados.....	11
4.7. Controles sobre pagamentos.....	11
5. Comunicações e Treinamentos.....	11
6. Referências.....	11
7. Anexos.....	11
7.1. ANEXO I – Questionário 01 de <i>Due Diligence</i>	11
7.2. ANEXO II – Questionário 02 de <i>Due Diligence</i>	12
7.3. ANEXO III – Termo de Compromisso.....	12

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 2 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

1. Objetivo

Em compromisso com a ética e a transparência, o objetivo desta política é criar mecanismos de verificação de terceiros, que possibilite identificar os possíveis riscos (financeiros, de imagem ou de reputação) e *red flags* envolvidos nas relações destes terceiros com a Mac Jee. Desta forma, serão descritas etapas que deverão ser seguidas para garantir a análise detalhada do terceiro, de acordo com o nível de risco definido nesta política para cada tipo de relacionamento.

2. Dados Gerais

RESPONSÁVEL	Jurídico
ARMAZENAMENTO	Rede Mac Jee
DISTRIBUIÇÃO	Endereço eletrônico onde a instrução está disponível para consulta (PDF).
ACESSO	Livre acesso a todos setores para consulta / Permissão para alteração somente Jurídico.
RECUPERAÇÃO	Endereço eletrônico onde a instrução está disponível para consulta (PDF).
USO	Todos setores da empresa
PRESERVAÇÃO	Backups periódicos realizados no servidor.
RETENÇÃO	Por tempo indeterminado.
DISPOSIÇÃO	
REGISTROS	

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 3 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

3. Definições

“Agente Público”: Pessoa responsável, seja de modo definitivo ou transitório, do exercício de qualquer função estatal ou em entidade pública, no Brasil ou no exterior. Isso inclui, mas não se restringe a funcionários públicos, incluindo membros de todas as esferas, municipais, departamentais, estaduais, provinciais, centrais ou outras categorias que venham a existir em cada país, funcionários de empresas estatais, funcionário de universidade pública ou organização de pesquisas financiada pelo governo, membros de famílias reais que tenham autoridade de fato ou não, membros de partidos políticos e membros de instituições internacionais como a Organização das Nações Unidas, Organização do Tratado do Atlântico Norte e o Fundo Monetário Internacional.

“Colaboradores”: Significa todos os empregados da Mac Jee, independentemente do nível hierárquico ou natureza do vínculo empregatício, incluindo diretores. É aplicável também a todos os empregados e gestores das empresas cujo controle acionário direto ou indireto seja de alguma das empresas do Grupo Mac Jee, bem como às joint ventures em que alguma das empresas do Grupo Mac Jee seja formalmente designada como operadora.

“Due Diligence”: Processo de análise de informações e documentos de uma determinada pessoa jurídica ou física, para avaliar, examinar e determinar o nível de risco envolvido em conduzir negócios com este indivíduo ou entidade, realizado antes de se estabelecer qualquer tipo de relacionamento.

“Entidade Pública”: Entidade jurídica detida ou controlada por qualquer governo nacional, regional, local ou outro governo, ou qualquer departamento ou agência desse governo, ou qualquer empresa ou agência governamental.

“Grupo Mac Jee”; “Grupo” ou “Mac Jee”: Significa as Empresas Mac Jee Participações Ltda., Mac Jee Indústria de Defesa Ltda., Mac Jee Tecnologia Ltda., Equipaer Indústria Aeronáutica Ltda., Bracey Investimentos e Participações Ltda., e todas as entidades jurídicas nas quais as antes citadas tenham participação acionária ou equivalente que lhes garanta o direito de eleger a maioria dos administradores e definir a condução das estratégias de negócios das referidas entidades jurídicas.

“Parceria Estratégica”: Relação entre a Mac Jee e entidades ou indivíduos terceiros, concorrentes ou não da Mac Jee, com o objetivo de, em conjunto, desenvolver produtos, tecnologia, atividades de venda ou marketing, nas quais os riscos e lucros do negócio são compartilhados entre as partes.

“Red Flag”: Qualquer situação que possa sugerir que algo não está em conformidade com o Código de Ética e Conduta, a Política Anticorrupção, demais políticas, procedimentos e instruções normativas da Mac Jee ou com as leis anticorrupção nacionais e internacionais, sendo identificada durante o curso normal das atividades. Uma *red flag* pode se caracterizar como uma transação em particular, algum relacionamento ou alguma situação envolvendo o risco de corrupção e de suborno.

“Terceiro”: Todos os representantes; prestadores de serviço; empregados terceirizados; e quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas e demais parceiros comerciais, ou não, da Mac Jee.

“Terceiro Intermediário”: Qualquer pessoa física ou jurídica que venha a ser contratada pela Mac Jee para desempenhar atividades em seu nome. Entre exemplos de terceiros intermediários, pode-se destacar os representantes comerciais, os escritórios de advocacia, despachantes ou qualquer empresa que tenha o poder ou mandato para se relacionar com demais terceiros em nome da Companhia.

“Vantagem Indevida”: Vantagem ou benefício obtido por meio de pagamento ou transferência de qualquer coisa de valor, para agentes públicos ou não, em qualquer processo ou relação havida entre a Administração Pública e/ou uma entidade pública e a Mac Jee. Estas vantagens incluem, mas não se limitam a conseguir informações privilegiadas para uma licitação, conseguir licenças alvarás e certificações em um tempo menor que o padrão ou obtê-las sem ter direito, conseguir garantias do setor público para celebrar ou rescindir contratos ou qualquer outra vantagem que tenha percepção imprópria perante a sociedade.

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 4 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

4. Diretrizes Gerais

O processo de *due diligence* tem o objetivo de fornecer mais transparência nas interações da Mac Jee com terceiros com que se relaciona ou que pretende se relacionar, incluindo terceiros intermediários. Esta seção define as diretrizes a serem seguidas para garantir que este objetivo seja alcançado, bem como garantir o cumprimento das leis aplicáveis.

Alguns tipos de serviços e relacionamentos com terceiros estão dispensados do processo de *due diligence*, como terceiros que são concessionárias de serviços públicos, por exemplo. Segue uma lista de tipos de serviços, interações e pagamentos que estão dispensados de passar por este processo de *due diligence*:

- Fornecimento de água e tratamento de esgoto;
- Distribuição de energia elétrica, desde que a compra não seja feita no mercado livre de energia;
- Serviço de distribuição de gás;
- Interações iniciais entre a Mac Jee e o terceiro, nas quais as partes não assumem nenhum tipo de obrigação, exceto as relacionadas à confidencialidade;
- Análise de amostras de mercadorias ou de serviços, desde que não crie nenhuma obrigação nem a percepção de que será oferecida alguma vantagem indevida ao terceiro;
- Pagamentos de valores descritos em decisão judicial ou de impostos e tributos que forem diretamente cobrados,

Até que todas as etapas do processo de *due diligence* sejam finalizadas, as diretrizes abaixo devem ser seguidas, exceto para os tipos de relacionamento mencionados acima como dispensados de passar pelo processo de *due diligence*:

- A Mac Jee não poderá realizar nenhum acordo, nem assinar nenhum contrato com o terceiro;
- A Mac Jee não poderá fazer pagamentos ou promessas de pagamentos para o terceiro;
- O terceiro não poderá fornecer mercadorias ou prestar serviços para a Mac Jee.

Ao final do processo de *due diligence*, se a interação for aprovada, será emitido um certificado para o terceiro, garantindo que foi realizada a análise da relação que este terá com a Mac Jee. O processo para emissão do certificado de *due diligence* é detalhado nas seções abaixo.

4.1. Categorias de Risco

O processo para a realização da *due diligence* dependerá do nível de risco da atividade desempenhada pelo terceiro ou do tipo de interação que a Mac Jee terá com este. Estas atividades e/ou interações deverão ser caracterizadas como de alto, médio ou baixo risco e, para cada uma destas classificações, deverão ser seguidas etapas diferentes para a emissão do certificado de *due diligence*.

A única exceção à regra acima são terceiros que receberão doações ou patrocínios da Mac Jee, que seguirá um processo ligeiramente diferente, detalhado na seção 4.2.4 desta política.

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 5 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

Segue abaixo a listagem dos tipos de serviços e/ou interações que são considerados como de alto, médio ou baixo risco. Caso o colaborador tenha qualquer dúvida sobre como classificar um pedido de *due diligence*, ele deverá entrar em contato com o departamento Jurídico para maiores esclarecimentos.

4.1.1 Risco Alto

Deverão seguir o processo de alto risco os terceiros que prestem os seguintes serviços ou que tenham as seguintes interações com a Mac Jee:

- Representação Comercial;
- Parcerias estratégicas;
- Processos de fusão e aquisição e de formação de *joint ventures*;
- Qualquer pessoa física ou jurídica que se relacione com entidades públicas em nome da Mac Jee;
- Fornecimento de produtos e/ou serviços com base em contratos de *offset*;
- Os seguintes serviços de logística: armazenamento, transporte terrestre, despacho aduaneiro, *freight forward*, e serviços de tratamento fitossanitário;
- Serviços de advocacia nos quais a firma de advocacia irá representar a Mac Jee legalmente;

4.1.2 Risco Médio

Deverão seguir o processo de risco médio os terceiros que prestem os seguintes serviços ou que tenham as seguintes interações com a Mac Jee:

- Serviços de consultoria, cujo o prestador não atuará em nome da Mac Jee;
- Serviços de folha de pagamento;
- Serviços de vigilância e segurança patrimonial;
- Serviços de tecnologia da informação;
- Serviços de advocacia, nos quais a firma de advocacia não atuará como representante da Mac Jee;
- Serviços de marketing, comunicação ou eventos;

4.1.3 Risco Baixo

- Serviços e interações que não se enquadrem em nenhuma das características citadas nas duas seções anteriores. Todos os serviços enquadrados como de baixo risco não serão objeto de *Due Diligence* prevista nesta política.

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 6 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

4.2. Processo de Due Diligence

Para todas as interações com terceiros que exijam a realização da *due diligence*, cabe ao colaborador que será responsável pelo contato com o terceiro realizar a solicitação da análise. O colaborador deve preencher o questionário 01 de *due diligence* (Anexo I) com todas as informações que são requisitadas e avaliar em qual classificação de risco a interação com o terceiro será classificada, com base nas diretrizes desta política.

O processo de *due diligence* precisa ser integrado, assegurando que haja o compartilhamento do conhecimento entre as áreas da Mac Jee. Antes de iniciar o processo de *due diligence*, o colaborador deve verificar se já não existe um certificado válido para esta interação com o terceiro, evitando retrabalhos.

Dependendo do risco identificado pelo solicitante, etapas diferentes devem ser seguidas até a certificação do terceiro. Estas etapas são descritas nas seções abaixo.

4.2.1. Realização da Due Diligence de médio risco

O colaborador solicitante deverá preencher o questionário 01 de *due diligence* (Anexo I) e, adicionalmente, deverá encaminhar o questionário 02 de *due diligence* (Anexo II) para o terceiro preencher com as informações necessárias. Após o preenchimento dos dois questionários, o colaborador deverá enviar a solicitação da *due diligence* de médio risco para o departamento Jurídico.

O departamento Jurídico irá revisar as informações fornecidas, podendo retornar para o solicitante caso encontre qualquer inconsistência na documentação enviada. O departamento Jurídico também deve avaliar se existem *red flags* relacionadas ao terceiro que está sendo avaliado. Todas as *red flags* encontradas durante o processo de *due diligence* deverão ser tratadas, documentadas e arquivadas junto com toda documentação adicional do terceiro. Também devem ser documentadas todas as ações de mitigação propostas para diminuir a probabilidade de materialização de qualquer risco, os responsáveis por executar estas ações e o racional para dar prosseguimento no relacionamento com o terceiro, apesar da *red flag* encontrada.

Com base nas *red flags* encontradas, o departamento Jurídico pode julgar necessária uma análise mais detalhada. Se este for o caso, este deverá orientar o colaborador solicitante para seguir o processo de *due diligence* de alto risco.

Também com base nas *red flags* identificadas durante a análise, o departamento Jurídico pode não concordar ou ter ressalvas sobre a contratação do terceiro. Neste caso a decisão de recomendar ou não a aprovação deverá ser levada para avaliação do Comitê de Ética.

Se, do ponto de vista de integridade, o relacionamento com o terceiro tiver uma recomendação favorável pelo departamento Jurídico, este deverá preencher o certificado de *due diligence* para o terceiro (Anexo IV). O certificado deverá ser encaminhado para a aprovação final do Gerente da área solicitante.

Os certificados emitidos e aprovados, bem como toda documentação suporte coletada e analisada deverão ser armazenados pelo departamento Jurídico. Caso o Gerente da área solicitante não aprove a certificação do terceiro, a Mac Jee não poderá iniciar ou continuar o relacionamento com este.

Os certificados de *due diligence* de médio risco terão validade de dois (02) anos.

4.2.2. Realização da Due Diligence de Alto Risco

Para todas as solicitações de análise de alto risco o colaborador solicitante deverá preencher o questionário 01 de *due diligence* (Anexo I), e enviar para preenchimento do terceiro o questionário 02 (Anexo II) e o termo de compromisso (Anexo III). Após ter os três documentos revisados e preenchidos corretamente, o colaborador solicitante deverá enviar a solicitação para o departamento Jurídico da Mac Jee.

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 7 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

O departamento Jurídico irá revisar as informações fornecidas, podendo retornar para o solicitante caso encontre qualquer inconsistência na documentação enviada.

Para os casos de alto risco, o departamento Jurídico deverá justificar sua decisão de aprovar ou rejeitar o relacionamento com o terceiro, apresentando todos os principais riscos e *red flags* do relacionamento, bem como propostas e planos de ação para mitigação destes riscos, tais como inclusão de cláusulas adicionais no contrato com o terceiro e implementação de ações de conformidade pelo terceiro, por exemplo.

Para que o departamento Jurídico possa embasar a sua justificativa, algumas etapas adicionais poderão ser necessárias, tais como:

- Solicitar resultado de investigação detalhado sobre o terceiro, podendo ser através de firmas de investigação, prestador de serviços de *due diligence* ou firmas de advocacia;
- Solicitar a confirmação da suficiência do programa de integridade do terceiro, incluindo comunicações e treinamentos que foram feitos sobre esse tema;
- Solicitar recomendações comerciais do terceiro;
- Solicitar entrevistas com funcionários chave no terceiro.

Com base na justificativa do departamento Jurídico, o certificado do terceiro deverá ser aprovado pelo Gerente da área solicitante e endossado pelo Diretor Geral da Mac Jee. Dependendo do caso, o Diretor Geral também poderá solicitar que este seja avaliado pelo Comitê de Ética antes de aprovar qualquer decisão.

Para representantes comerciais, a *due diligence* deverá ser aprovada pelo Diretor Geral, e pelo Diretor Presidente, conforme descrito na política de Pagamento de Comissões. Para maiores detalhes sobre a contratação de representantes comerciais esta política deverá ser consultada.

Apenas após a aprovação em todas as etapas descritas nesta política a Mac Jee poderá iniciar ou continuar o relacionamento com o terceiro. Os certificados emitidos, bem como toda documentação das análises e aprovações realizadas, deverão ser armazenados pelo departamento Jurídico.

Com base nos riscos identificados durante a análise realizada, o Diretor Geral também poderá reprovar a relação da Mac Jee com o terceiro. Se este for o caso e área solicitante possuir qualquer consideração em relação ao parecer, esta poderá solicitar ao Comitê de Ética da Mac Jee que seja feita uma nova análise do caso, apresentando as justificativas para tal revisão.

Os certificados de *due diligence* de alto risco terão validade de um (01) ano a partir da data de endosso do Diretor Geral.

4.2.3. Doações e Patrocínios

Para os casos de doações e patrocínios, o colaborador solicitante deverá encaminhar o questionário 01 de *due diligence* (Anexo I) preenchido para o departamento Jurídico, que deve revisar a consistência dos dados preenchidos e os possíveis riscos que a relação apresenta para a Mac Jee.

Se necessário o departamento Jurídico poderá solicitar informações adicionais da entidade que receberá a doação e/ou patrocínio da Mac Jee, tais como, mas não limitadas a:

- Se a entidade possui fins lucrativos ou não;

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 8 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

- Lista de acionistas, diretores e executivos do destinatário;
- Referências sobre reputação e desempenho do destinatário; ou
- Orçamento detalhado de como a doação e/ou patrocínio será utilizado pelo destinatário.

Todas as *red flags* encontradas durante o processo de *due diligence* deverão ser devidamente tratadas, e documentadas. Caso departamento Jurídico não identifique nenhuma *red flag* que impeça a realização da doação ou patrocínio para o terceiro, ele poderá aprovar a *due diligence*.

É importante que, nestes casos, o departamento Jurídico documente na *due diligence* a recomendação de monitoramento contínuo após a efetivação da doação ou patrocínio, para garantir o atingimento do seu devido propósito.

Conforme estabelecido na política Anticorrupção, após a aprovação da *due diligence*, cada doação ou patrocínio também deve passar por aprovação do Comitê de Ética, que também levará em consideração as análises realizadas ao longo do processo de *due diligence* do terceiro.

Os certificados de *due diligence* para doações e patrocínios serão válidos por um ano, porém para cada nova transação, esta deverá ser aprovada novamente pelo Comitê de Ética da Mac Jee.

4.3. Resumo e Papéis e Responsabilidades

A tabela abaixo tem o objetivo de apresentar de forma resumida as etapas e responsabilidades descritas acima para a certificação do terceiro, de acordo com o nível de risco do relacionamento:

Para Terceiros em Geral	
Etapas do processo de <i>Due Diligence</i>	Responsabilidade
1. Preencher o questionário 01 de <i>due diligence</i> e classificar o nível de risco	Colaborador solicitante
Processo de <i>Due Diligence</i> para Terceiros de Risco Médio	
Etapas do processo de <i>Due Diligence</i>	Responsabilidade
2. Solicitar ao terceiro que preencha questionário 02 de <i>due diligence</i> (anexo II).	Colaborador solicitante
3. Enviar para o departamento Jurídico os questionários 01 e 02 devidamente preenchidos.	Colaborador solicitante
4. Verificar se a classificação do nível de risco e as informações preenchidas nos questionários 01 e 02 estão corretas. Se houver inconsistência no preenchimento da documentação ou se julgar necessário que o terceiro passe por uma análise mais detalhada (de risco alto), retornar para o colaborador solicitante realizar os ajustes.	Departamento Jurídico

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 9 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

5. Realizar a avaliação de integridade do terceiro, emitindo uma recomendação favorável ou não para o relacionamento entre a Mac Jee e o terceiro. Caso a recomendação seja favorável, preencher o certificado de <i>due diligence</i> para o terceiro (anexo IV) e enviar para aprovação final do Gerente da área solicitante. Se existirem motivos para que não seja recomendada a contratação do terceiro, enviar o caso para avaliação do Comitê de Ética.	Departamento Jurídico
6. Com base nas informações providas pelo solicitante e pelo departamento Jurídico aprovar ou não o certificado e comunicar o departamento Jurídico da decisão.	Gerente da Área Solicitante
7. Informar o colaborador solicitante da decisão final e arquivar documentação gerada no processo.	Departamento Jurídico
Processo de <i>Due Diligence</i> para Terceiros de Risco Alto	
Etapas do processo de <i>Due Diligence</i>	Responsabilidade
2. Solicitar ao terceiro que preencha questionário 02 de <i>due diligence</i> (anexo II) e o termo de compromisso (anexo III).	Colaborador solicitante
3. Enviar para o departamento Jurídico os questionários e o termo de compromisso preenchidos.	Colaborador solicitante
4. Avaliar as informações e documentos enviados pelo colaborador solicitante e, caso necessário, solicitar documentação adicional ou análise/investigação independente por empresa terceira.	Departamento Jurídico
5. Elaborar documento com a recomendação ou não de estabelecer o relacionamento com o terceiro, incluindo todos os motivos que justifiquem a recomendação. Enviar a recomendação para aprovação do Gerente da Área Solicitante.	Departamento Jurídico
6. Com base nas informações providas pelo solicitante e pelo departamento Jurídico aprovar ou não o certificado. Caso aprovado, o certificado deverá ser enviado ao Diretor Geral para endosso da aprovação.	Gerente da Área Solicitante

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 10 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

7. Endossar a justificativa do departamento Jurídico ou pedir para que a <i>due diligence</i> seja avaliada pelo Comitê de Ética. Enviar a decisão final para o departamento Jurídico.	Diretoria Geral
8. Informar ao colaborador solicitante e arquivar toda documentação, racional de análise e aprovações.	Departamento Jurídico
Processo de <i>Due Diligence</i> para Doação e Patrocínio	
Etapas do processo de <i>Due Diligence</i>	Responsabilidade
2. Verificar a consistência das informações preenchidas. Se houver inconsistência no preenchimento da documentação, retornar para o colaborador solicitante realizar os ajustes. Solicitar informações adicionais, caso julgue necessário, como lista de acionistas e diretores do terceiro.	Departamento Jurídico
3. Realizar a avaliação de integridade do terceiro, aprovando ou rejeitando o relacionamento entre a Mac Jee e o terceiro. Caso o relacionamento seja aprovado, emitir certificado de <i>due diligence</i> para o terceiro (anexo I).	Departamento Jurídico
4. Informar ao colaborador solicitante da decisão final, providenciar o certificado de <i>due diligence</i> (se aprovado) e arquivar documentação gerada no processo.	Departamento Jurídico

4.4. Monitoramento do Terceiro Pós-Certificação

Como resultado da análise realizada, o departamento Jurídico pode recomendar ações de monitoramento e planos de ação para mitigar qualquer risco ou *red flag* encontrados. É de responsabilidade do colaborador solicitante fazer o acompanhamento das medidas corretivas e planos de ação indicados pelo departamento Jurídico, bem como acompanhar o cumprimento dos respectivos prazos acordados.

Quaisquer inconsistências identificadas, tais como impossibilidade de implementar alguma ação corretiva ou atrasos no cumprimento de algum prazo, deverão ser informadas ao departamento Jurídico tempestivamente. Com base nestas informações o departamento Jurídico poderá exigir uma nova análise de *due diligence* do terceiro ou o cancelamento do certificado vigente, se necessário.

4.5. Renovação de Certificados de Due Diligence

É de responsabilidade do colaborador solicitante realizar a solicitação de renovação do certificado de *due diligence* com no mínimo 30 dias de antecedência ao vencimento do certificado. Todas as etapas do processo de *due diligence* devem ser seguidas novamente, conforme definido nas seções anteriores. Caso a solicitação de renovação não seja feita, o certificado deixará de ser válido após sua data de expiração.

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 11 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

O certificado de *due diligence* poderá ser renovado antes do seu prazo de expiração caso seja encontrada qualquer *red flag* ou ocorra alguma situação que altere a análise inicial realizada pela Mac Jee.

4.6. Empresas com Múltiplos Certificados

A *due diligence* do terceiro é realizada com base no tipo de relacionamento que ele terá com a Mac Jee. Desta forma, é possível que um mesmo terceiro tenha múltiplos certificados de *due diligence*, caso este tenha diferentes tipos de relacionamentos com a Mac Jee, classificados com níveis de risco diferentes.

Antes de estabelecer qualquer novo relacionamento com um terceiro, os colaboradores devem consultar o repositório de certificados emitidos, para verificar se o terceiro já possui um certificado válido, condizente com o nível de risco da atividade. Caso o terceiro possua um certificado válido, mas o nível de risco deste certificado seja menor do que aquele apresentado pelo novo relacionamento com o terceiro, uma nova *due diligence* deverá ser realizada, para capturar o nível de risco deste novo relacionamento.

4.7. Controles sobre pagamentos

Antes de realizar qualquer pagamento, a Tesouraria deve verificar se a entidade para a qual o pagamento está sendo realizado possui certificado de *due diligence* válido para o tipo de serviço ou produto que está sendo pago ou se a mesma está dispensada do processo de *due diligence*. Caso a entidade não possua certificado de *due diligence* válido, o pagamento deverá ser aprovado previamente pelo departamento Jurídico da Mac Jee.

Nos casos em que o terceiro tenha mais de um tipo de interação com a Mac Jee, a Tesouraria deve verificar se o nível de risco do certificado de *due diligence* emitido para ele cobre o pagamento que será realizado. Caso o certificado emitido para o terceiro seja de risco menor do que o exigido para o tipo de serviço ou relacionamento que está sendo pago pelo, o pagamento também deverá ser aprovado pelo departamento Jurídico.

5. Comunicações e Treinamentos

É de responsabilidade do departamento Jurídico prover treinamentos periódicos sobre esta política para todos os colaboradores envolvidos no processo de *due diligence*, visando garantir a eficiência do processo. Em caso de dúvidas sobre qualquer etapa do processo de *due diligence*, o departamento Jurídico deve ser consultado.

6. Referências

- Código de Ética e Conduta;
- Política Anticorrupção;
- Política de Pagamentos de Comissões.

7. Anexos

7.1. ANEXO I – Questionário 01 de *Due Diligence*

	Política de <i>Due Diligence</i>	Data: 01/07/2026
		Revisão: 1
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 12 de 12

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.



Questionário 01 de
Due Diligence.docx

7.2. ANEXO II – Questionário 02 de *Due Diligence*



Anexo II -
Questionário 02 de D

7.3. ANEXO III – Termo de Compromisso



Anexo III - Termo de
Compromisso.docx

7.4. ANEXO IV – Certificado de *Due Diligence*



Anexo IV - Certificado
de Due Diligence.docx