INDIGO	**Política de Due Diligence de Integridade**	**NÚMERO** POL CPC 02
		CLASSIFICAÇÃO USO RESTRITO
		PÁGINAS 1 de 7
RETENÇÃO Indeterminado	**RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA** Diretoria Jurídica, Regulatório e Compliance	**ÚLTIMA REVISÃO** Dezembro, 2024
DATA DE EFETIVAÇÃO Dezembro, 2024	**PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO** Igor Soares	**DATA DA PRÓXIMA REVISÃO** Dezembro, 2025

Emissor(es) do Documento

Nome	Cargo
Julio Gomes	Coordenador Jurídico e Compliance

Nome	Cargo
Igor Soares	Diretor Jurídico

Aprovador(es) do Documento

Nome	Cargo
Thiago Piovesan	CEO

Nome	Cargo
Caio Ferreira Osser	CFO

1. OBJETIVO, PRINCÍPIOS E VALORES

A Política de Due Diligence e Integridade tem como objetivo mitigar riscos, detectar possíveis irregularidades e garantir que as atividades da empresa estejam sempre alinhadas com princípios éticos e de integridade. Isso inclui assegurar que as operações da empresa respeitem padrões elevados de transparência e responsabilidade nos relacionamentos com fornecedores, parceiros comerciais, clientes e quaisquer outros terceiros. Essa política é essencial para proteger a organização de danos e impactos negativos, mantendo o compromisso com práticas empresariais que promovam a ética e a conformidade.

O processo de *due diligence* de Integridade será conduzido com o intuito de mitigar riscos e identificar possíveis irregularidades, avaliando o grau de risco de o terceiro praticar atos de corrupção ou outras condutas lesivas à administração pública, seja nacional ou estrangeira, no seu relacionamento com a Companhia.

A Política também será aplicada de forma rigorosa na implantação de novos negócios, na cessão de direitos ou contratos, na análise de parceiros, no preenchimento de cargos estratégicos e no monitoramento das ações da Diretoria, sempre assegurando que todos esses processos estejam em conformidade com os princípios de transparência, responsabilidade e ética da empresa.

A empresa adota princípios fundamentais de Ética e Integridade, Transparência, Conformidade Legal, Respeito aos Direitos Humanos e Responsabilidade Socioambiental. Compromete-se também no combate à corrupção e fraude, assegurando práticas empresariais justas, transparentes e alinhadas com normas e valores éticos

2. ABRANGÊNCIA E RESPONSABILIDADES

Esta Política se aplica a todos os acionistas, diretores e conselheiros da empresa, bem como a parceiros comerciais, fornecedores e terceiros envolvidos em suas operações. Além disso, abrange colaboradores e partes relacionadas, que devem seguir os mesmos princípios de ética, integridade, transparência e conformidade estabelecidos, garantindo que todas as atividades empresariais sejam conduzidas de forma responsável, em conformidade com as normas legais e com os valores fundamentais da organização

2.1 RESPONSABILIDADE GERAIS

Cabe aos colaboradores da INDIGO comunicar toda e qualquer violação desta Política. Sempre que houver suspeita ou conhecimento sobre atitudes contrárias aos princípios da ética e integridade, deve-se relatar o fato. Para tanto, sugerimos que o primeiro contato seja com o superior imediato, expondo a ele(a) sua preocupação sobre a situação identificada. Contudo, caso a opção seja por manter o anonimato e preservar a confidencialidade, a companhia oferece a ferramenta de comunicação “Canal de Ética”.

2.2 FERRAMENTA DE DENÚNCIA

A utilização do Canal de Ética deve ser feita sob o princípio da boa-fé, ou seja, relatar situações de real preocupação com descumprimentos do Código de Conduta e jamais usar essa ferramenta de comunicação para fazer intrigas, calúnias, mentiras propositais ou retaliação de qualquer natureza.

Os relatos devem ser apresentados por meio da plataforma contatoseguro.com.br/indigo ou por telefone 0800 512 7707.

3. REFERÊNCIAS E DOCUMENTOS RELACIONADOS

I. Código de Conduta
II. Código de Conduta para Fornecedores
III. Política Anticorrupção
IV. Lei nº 12.846/2013
V. Política de Alçadas e Limites
VI. Política de Suprimentos
VII. Política de Transação com Partes Relacionadas e Conflitos de Interesse

4. PROCESSO DE BACKGROUND CHECK

O processo será conduzido pela área de Compliance, com suporte do Jurídico sempre que necessário, garantindo que todas as etapas sejam realizadas com total transparência e em conformidade com os princípios éticos e legais da empresa.

4.1 FUSÕES E AQUISIÇÕES

No contexto de Fusões e Aquisições (M&A), é fundamental que todas as transações sejam precedidas de uma análise prévia detalhada, conduzida com o suporte e supervisão das áreas Jurídica e Compliance. Esta análise deve garantir que todas as normas regulatórias, legais e de governança sejam rigorosamente observadas, minimizando riscos e assegurando a conformidade com as políticas internas da empresa e exigências externas. A atuação integrada dessas áreas é essencial para detectar possíveis conflitos de interesse, identificar questões legais e assegurar que a operação seja conduzida de maneira ética e transparente.

O relatório final da análise de M&A, incluindo todos os aspectos legais e de conformidade, deve ser submetido à aprovação do C-LEVEL, garantindo que a alta liderança esteja plenamente informada e de acordo com os resultados e recomendações, antes da implementação de qualquer decisão estratégica.

4.2 IMPLANTAÇÃO DE NOVOS NEGÓCIOS, RENOVAÇÕES E CESSÕES

A empresa deve avaliar os dados de parceiros de negócios e partes envolvidas em novos negócios, cessões ou renovações de contratos por meio da plataforma de Background Check, a fim de garantir a integridade e conformidade com os princípios estabelecidos pela política de integridade. Esse processo envolve a verificação de informações relevantes para identificar possíveis riscos legais, financeiros e reputacionais, garantindo que os parceiros estejam alinhados com os valores da empresa.

Após a análise, será emitido um parecer de OPOSIÇÃO ou NÃO OPOSIÇÃO, dependendo dos resultados da avaliação. Caso haja decisões divergentes entre as áreas envolvidas, será necessária a validação final pelo C-LEVEL, que tomará a decisão definitiva sobre a continuidade da parceria ou renovação do contrato. Essa abordagem assegura que as decisões sejam tomadas com base em uma análise criteriosa e alinhadas aos princípios de ética e Compliance da organização.

4.3 PARCERIAS ESTRATÉGICAS

A análise rigorosa das parcerias estratégicas é essencial para mitigar riscos reputacionais e operacionais. Todos os dados dos parceiros serão submetidos a uma análise prévia, por meio de Background Check, que visa verificar a idoneidade e a conformidade desses parceiros com as normas legais e éticas estabelecidas pela organização. Esse processo de *due diligence* garantirá que qualquer associação com terceiros não prejudique os valores e a imagem da empresa, evitando surpresas negativas que possam comprometer a integridade da parceria.

Além disso, todos os registros, pareceres e documentos gerados durante o processo de análise de integridade serão devidamente arquivados e armazenados de forma segura. O objetivo é assegurar que toda a documentação relativa a parcerias estratégicas esteja disponível para auditoria interna ou externa, mantendo a transparência e a responsabilidade organizacional.

4.4 CARGOS ESTRATÉGICOS

De modo a garantir que a verificação de antecedentes (*Background Check*) seja realizada antes da admissão e promoção de candidatos a cargos estratégicos, caberá a área de Recursos Humanos submeter as informações para área de Compliance.

Consideram-se cargos estratégicos os cargos a partir de “Coordenador” para backoffice e Coordenador Regional para a área de Operações. Esse processo tem como objetivo identificar possíveis riscos relacionados ao histórico profissional dos indivíduos, assegurando que estejam alinhados aos valores e às exigências éticas da empresa, bem como a capacidade jurídica para exercício da atividade, respeitando os direitos dos candidatos.

Após a conclusão da verificação, caso haja oposição da área de Compliance, os resultados devem ser submetidos à análise do Comitê de Ética, que será responsável por avaliar a conformidade das informações com os critérios éticos e de integridade da organização.

4.5 C-LEVEL

No âmbito da governança corporativa, é exigido que todos os membros do C-LEVEL da empresa sejam submetidos a um Background Check anual obrigatório. Esse procedimento visa garantir que os executivos mantenham um histórico de conduta compatível com os valores da companhia, com as normas legais e com as expectativas de integridade corporativa. O relatório de cada avaliação será encaminhado ao Conselho de Administração, que será responsável por analisar detalhadamente os resultados, assegurando a conformidade ética e o compromisso com a transparência na alta gestão.

Em caso de inconsistências detectadas durante o Background Check, a empresa garantirá que os membros do C-LEVEL envolvidos tenham ampla oportunidade de fornecer esclarecimentos e justificativas. O processo de análise será conduzido de maneira justa e equitativa, oferecendo o direito de defesa, e assegurando que todas as questões sejam devidamente esclarecidas antes de qualquer ação ser tomada. O Conselho de Administração manterá o compromisso com a transparência e a integridade, considerando as explicações fornecidas antes de decidir sobre eventuais medidas.

4.6 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As doações e patrocínios realizados pela empresa devem estar em conformidade com todas as legislações aplicáveis e o Código de Conduta da Companhia, sendo sempre conduzidos de forma ética, transparente e com o devido respaldo das áreas responsáveis, como Jurídico e Compliance. A empresa compromete-se a garantir que qualquer doação ou patrocínio esteja alinhado aos seus valores corporativos e aos princípios de integridade, e que tenha um propósito claro e legítimo, beneficiando causas, projetos e entidades que promovam o bem-estar social.

É expressamente proibido o financiamento ou patrocínio a pessoas físicas, candidatos ou partidos políticos, em qualquer circunstância, nos termos da Política Anticorrupção da companhia. A empresa não apoia e não se envolve em práticas que possam resultar em conflitos de interesse, favorecimento indevido ou influências políticas.

5. USO DA PLATAFORMA DE Background Check

O uso da plataforma de Background Check é restrito exclusivamente à área de Compliance, que é responsável pela condução de todas as verificações necessárias no processo de recrutamento, seleção e monitoramento contínuo de funcionários, parceiros e fornecedores. A plataforma não deve ser utilizada para qualquer outro fim, especialmente para fins pessoais ou que envolvam interesses indevidos, garantindo que a ferramenta seja utilizada de forma ética e dentro dos parâmetros estabelecidos pela empresa.

Para assegurar a proteção dos dados pessoais e sensíveis coletados, todas as informações obtidas por meio da plataforma de Background Check devem ser armazenadas com a máxima segurança e confidencialidade.

O acesso aos dados é restrito a usuários autorizados, que devem ser previamente designados pela área de Compliance, garantindo que apenas pessoas com a devida autorização possam consultar e manipular as informações.

A plataforma e seus relatórios estão sujeitos a um controle rigoroso de acesso, que inclui o uso de senhas fortes e protocolos de segurança. Além disso, os relatórios gerados são protegidos contra qualquer compartilhamento indevido ou não autorizado, a fim de evitar a exposição ou o uso inadequado das informações. A empresa adota essas medidas para garantir que o processo de verificação ocorra de forma responsável e em conformidade com as melhores práticas de privacidade e segurança de dados.

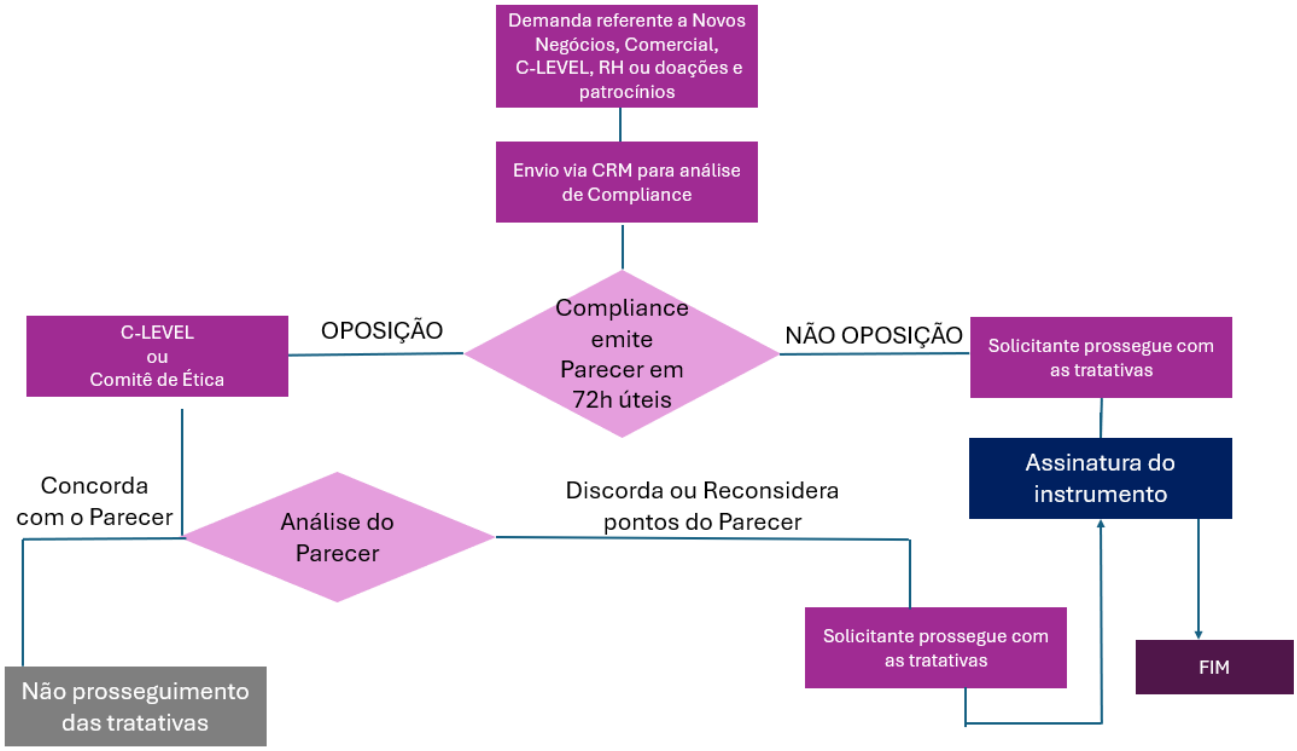
6. FLUXO OPERACIONAL DO BACKGROUND CHECK

A solicitação de análise deverá ser realizada exclusivamente por meio de plataforma interna de CRM, garantindo que todas as informações sejam fornecidas de forma clara e completa. O envio dos documentos tais como: CNPJ/CPF, contrato social, valor de investimentos, nome completo, cargo, e etc, são essenciais para a avaliação correta do caso, sendo de responsabilidade do solicitante assegurar que toda a documentação esteja disponível e atualizada em sua solicitação.

O parecer conclusivo da área de Compliance será emitido no prazo máximo de 72 horas úteis após a solicitação, tendo como base as informações apresentadas e as políticas internas da empresa. Em situações de oposição ou divergência no parecer, o caso será escalado para validação pelo C-LEVEL ou Comitê de Ética quando aplicável, que tomará a decisão final sobre a consulta.

Após a emissão do parecer conclusivo, este deverá ser arquivado de maneira segura e acessível, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações. O cumprimento rigoroso dos prazos e procedimentos estabelecidos é fundamental para assegurar a conformidade e a transparência nas decisões, além de fortalecer o compromisso da empresa com a integridade e a ética nos seus processos internos.

Para todos os casos previstos nesta Política, devem também ser observadas às alçadas de aprovação de cada área, além das demais Políticas e regras de governança, incluindo a aprovação de projetos em comitês, de modo que a presente Política não substitui a necessidade de aprovação de cada projeto em sua respectiva alçada.



7. SANÇÕES

Esta Política tem validade por tempo indeterminado, revogando quaisquer disposições em contrário, podendo ser alterada a qualquer tempo.

Fica estabelecido o Canal de Ética da INDIGO, qual seja, www.contatoseguro.com.br/INDIGO, como canal formal para recebimento de denúncias que envolvam violações à presente Política.

Os colaboradores que violarem esta Política estarão sujeitas às medidas legais e/ou disciplinares cabíveis, incluindo: advertência, suspensão e demissão por justa causa, que serão determinadas pelos administradores competentes da Companhia.