

# **Programa de Integridade do Grupo Crop Care**

## **Política de Due Diligence**

Atualizada em fevereiro/2022 – Departamento de Compliance

## Índice

1. OBJETIVO .....	3
2. DEFINIÇÕES.....	3
3. APLICABILIDADE.....	4
4. VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E ATUALIZAÇÕES.....	4
5. DIRETRIZES E REGRAS GERAIS.....	4
6. ETAPAS DA DUE DILIGENCE .....	5
7. ANÁLISES BÁSICAS E COMPLEMENTARES DO TERCEIRO OU COLABORADOR.....	5
8. PROCEDIMENTO DE DUE DILIGENCE .....	7
9. MONITORAMENTO CONTÍNUO PÓS-CONTRATAÇÃO .....	9
10. PERIODICIDADES .....	9
11. VIOLAÇÕES E PENALIDADES.....	10
12. CONFLITOS, EXCEÇÕES E ESCLARECIMENTOS.....	10
13. CANAL DE TRANSPARÊNCIA .....	10
Anexo I - Questionário de <i>Due Diligence</i> – Colaboradores .....	11
Anexo II – Pessoas Politicamente Expostas (“PPE”) .....	13

## 1. OBJETIVO

A presente Política visa a estabelecer as diretrizes e responsabilidades para a *Due Diligence* de Terceiros e Colaboradores contratados ou que venham a ser contratados pelo Grupo Crop Care, visando à mitigação dos riscos envolvidos em suas relações comerciais e/ou trabalhistas.

## 2. DEFINIÇÕES

**“Administrador(es)”**: Refere-se aos Diretores Estatutários e aos membros do Conselho de Administração da Crop Care em conjunto com todas as demais empresas por esta controladas e/ou coligadas, que sejam pertencentes ou venham a integrar o mesmo grupo econômico do qual faz parte.

**“Agente(s) Público(s)”**: Significa toda pessoa que: (i) ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública ou em empresa contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública; (ii) exerça cargo, emprego ou função em empresas públicas ou controladas pelo governo, incluindo sociedades de economia mista, bem como fundações públicas; (iii) integre partido político ou é candidato(a) a cargo político; e (iv) exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

**“Background Check”**: O termo significa verificação de antecedentes. No caso desta Política, refere-se à verificação dos antecedentes do Terceiro e de seus respectivos sócios e administradores. O âmbito das verificações pode variar de acordo com o nível de profundidade da análise ou especificidade de cada negócio. Os aspectos mais relevantes e comuns verificados são: informações negativas em mídias, pendências financeiras, exposição política e/ou relacionamento com governo, processos judiciais etc.

**“Canal de Transparência”**: Indicado no Capítulo XVII do Código de Ética e Conduta, tem como finalidade servir como meio para que Colaboradores e Terceiros possam comunicar suas preocupações e denúncias relacionadas a esta Política, bem como solicitar os esclarecimentos de dúvidas.

**“Colaborador(es)”**: Significa o público interno da Crop Care, ou seja, os Empregados das empresas pertencentes a Crop Care, incluindo seus Administradores, estagiários e aprendizes, considerando todos os seus segmentos de negócios, marcas e divisões.

**“Comitê de Ética”**: É o órgão da Crop Care, responsável por apoiar as ações que visem a assegurar a observância desta Política, do Código de Ética e Conduta da Crop Care, manuais, roteiros, protocolos, normas gerais, portarias, resoluções, regulamentos, incluindo políticas instituídas por qualquer das empresas da Crop Care, válidas desde que em conformidade com as normas e leis em vigor.

**“Cliente(s)”**: São as Pessoas Físicas ou Jurídicas, do setor público ou privado, que mantêm relação mercantil ou por qualquer outro meio lícito, com a Crop Care em conjunto com todas as demais empresas por esta controladas e/ou coligadas, que sejam pertencentes ou venham a integrar o mesmo grupo econômico do qual faz parte, mediante a aquisição de quaisquer produtos e/ou serviços prestados pela organização.

**“Due Diligence”**: Processo de revisão das informações de uma organização, com o objetivo de validar e/ou confirmar oportunidades e riscos para o processo de negociação que se inicia de fato.

**“Grupo Crop Care”**: Significa a Crop Care Holding S.A. em conjunto com todas as demais empresas por esta controladas e/ou coligadas, que sejam pertencentes ou venham a integrar o mesmo grupo econômico do qual ela faz parte.

**“Pessoa Politicamente Exposta”**: Conforme definido no [Anexo II](#).

**“Pessoa(s) Relacionada(s)”**: Quaisquer indivíduos com vínculos familiares em linha reta ou colateral até terceiro grau que, por qualquer razão, tenham relacionamento com um Agente Público.

**“Terceiro(s)”**: Todo o público externo da Crop Care e controladas, sem vínculo empregatício ou estatutário, tais como os fornecedores de bens e/ou serviços (incluindo, mas não se limitando às empresas de prestação de serviços em geral e de agenciamento), clientes, procuradores, consultores em geral e demais que mantenham ou pretendam manter relacionamento com a Crop Care.

### **3. APLICABILIDADE**

Esta Política aplica-se, indistintamente e indiscriminadamente, a todos os Colaboradores e Terceiros, independentemente da área de negócio a qual estejam vinculados, de forma isenta e imparcial, dentro do compromisso da do Grupo Crop Care em conduzir seus negócios com ética, integridade e em consonância com a legislação vigente.

Sendo assim, compete a todos Colaboradores difundir a presente Política buscando garantir sua aplicação integral.

### **4. VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E ATUALIZAÇÕES**

A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração e tem vigência por prazo indeterminado, sendo que atualizações e alterações somente serão válidas se aprovadas pelo Conselho de Administração da Crop Care.

### **5. DIRETRIZES E REGRAS GERAIS**

Esta Política prevê as principais diretrizes e regras para a realização e verificações prévias à contratação de Colaboradores e Terceiros, com o objetivo de identificar e evitar eventuais

conflitos de interesse e eliminar riscos que possam de qualquer modo impactar negativamente a Crop Care. Adicionalmente, determina e orienta, quais as condutas deverão ser seguidas durante todo o relacionamento com Colaboradores e Terceiros, com vistas a garantir o cumprimento dos princípios e valores éticos da Crop Care.

Os cargos que serão obrigatoriamente e previamente checados em Due Diligence conforme previsto nesta Política são os de liderança como Conselheiros, Diretores, Gerentes e Coordenadores. Todavia, o Comitê de Ética poderá indicar outros cargos para checagem.

A *Due Diligence* de Terceiros e de Colaboradores da Crop Care deve ocorrer em sinergia com todas as empresas controladas e/ou coligadas, que sejam pertencentes ou venham a integrar o mesmo grupo econômico do qual faz parte a Crop Care.

## **6. ETAPAS DA DUE DILIGENCE**

A *Due Diligence* de Terceiros ou de Colaboradores deve compreender 3 (três) etapas, que abrangem, desde a identificação de uma necessidade de contratação, até o seu monitoramento pós-contratação.

As 3 (três) etapas da diligência de Terceiros ou Colaboradores são:

- (i) Análises Básicas e Complementares do Terceiro ou Colaborador;
- (ii) Due Diligence e Background Check;
- (iii) Monitoramento Contínuo.

## **7. ANÁLISES BÁSICAS E COMPLEMENTARES DO TERCEIRO OU COLABORADOR**

### **7.1. Análises Básicas:**

O Setor/Departamento que pretenda realizar contratações de Colaboradores ou Terceiros, em conjunto com o Setor de Recursos Humanos (apenas para Colaboradores) ou de Compras e Cadastro (apenas para Terceiros), deverão realizar as verificações básicas através do levantamento de informações e entrevistas, que envolvam informações cadastrais e verificação das qualificações técnicas, licenciamentos, autorizações e certificações necessárias à contratação do profissional, do serviço e/ou produto pretendido, conforme determinam políticas de recursos humanos, de compras, de contratação e/ou outras políticas/regras internas da Crop Care específicas à contratação pretendida.

Na verificação básica, o Departamento de Recursos Humanos, Cadastro e Área responsável pela contratação deverá checar, ainda, a existência de mídia adversa conforme seja disponível e acessível à mesma, bem como providenciar, junto ao pretenso contratado, toda a documentação necessária à contratação e, no caso de Terceiros, a documentação requerida pelo Departamento Jurídico e Compliance conforme orientação já disponibilizada pelo mesmo - em caso de dúvidas quanto a documentação a ser solicitada, pedir informações ao Departamento Jurídico e Compliance.

A Área responsável pela contratação de Terceiros deve encaminhar previamente ao Setor de Compras e Cadastro, as qualificações profissionais, técnicas, regulatórias, certificações exigíveis à contratação, documentação requerida e suas considerações e avaliações sobre a mesma. Caso tenha dúvidas, solicitar ao Setor de Compras e Cadastro os esclarecimentos necessários.

Para Colaboradores, o Departamento de Recursos Humanos solicitará o preenchimento do "Questionário de Avaliação", constante do [Anexo I](#), devidamente preenchido aos candidatos. Após preenchimento, sendo detectados pontos de atenção ou críticos em tal questionário, o Departamento Jurídico e de Compliance deve ser envolvido para avaliação e emissão de parecer prévio sobre a contratação.

## **7.2. Análises Complementares:**

Além dos casos que o Departamento Jurídico e de Compliance entender necessário, deverão ser realizadas verificações complementares sempre que o Terceiro e/ou Colaborador:

- (i)** Tenha poderes para representar e/ou agir em nome de quaisquer das empresas da Crop Care em especial com Agentes Públicos;
- (ii)** Interaja com o Poder Público como parte de sua prestação de serviço ou fornecimento de produtos;
- (iii)** Tenha o valor total da contratação anual igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- (iv)** Tenha comissão ou taxa de sucesso (*success fee*) estipuladas em seu contrato;
- (v)** Tenha sido recomendado por Agentes Públicos;
- (vi)** Tenham sido identificadas alegações de envolvimento com a prática de corrupção, Lavagem de Dinheiro, crimes ambientais, trabalho escravo ou outros atos ilícitos, durante a verificação básica;
- (vii)** Tenham sido encontradas, durante a verificação básica, informações que, apesar de não descartarem de imediato a contratação, necessitam de maior atenção por parte da Crop Care (por exemplo, ter alguma mídia negativa que enfrente os valores da Crop Care relacionada ao seu nome); e
- (viii)** Seja uma Pessoa Politicamente Exposta.

As verificações complementares serão realizadas pelo procedimento de *Due Diligence* indicado no [item 8](#) abaixo e deverão ser conduzidas pelo Departamento Jurídico de Compliance. Nesses casos, a decisão final para a celebração do contrato com o Colaborador ou Terceiro será da Diretoria responsável pela contratação junto com o Diretor Presidente a qual deverá considerar parecer prévio do Comitê de Ética e do Departamento Jurídico e de Compliance, exceto quanto ao previsto nas alíneas (f), (g) e (h) do [item 7.2.](#) acima, cuja decisão será do Comitê de Ética, devendo a mesma ser devidamente fundamentada em ata que ficará arquivada na Crop Care . Nesse caso, a decisão do Comitê de Ética deverá sempre levar em consideração evitar Conflitos de Interesse, observada a Política de Conflito de Interesses da Crop Care, bem como eliminar riscos à Crop Care, especialmente reputacionais.

O responsável pela contratação, o Departamento Jurídico e de Compliance e o Comitê de Ética, devem conduzir a análise detalhada e registro claro das verificações, bem como o Departamento de Compras e de Recursos Humanos, nas etapas que lhes cabem.

Caso julguem necessário, as verificações básicas e complementares poderão ser realizadas mediante o apoio técnico especializado externo.

## 8. PROCEDIMENTO DE DUE DILIGENCE

O procedimento de Due Diligence será composto por 3 (três) etapas:

- (i) Questionário de Avaliação ([Anexo I](#));
- (ii) *Background Check*; e
- (iii) Análise de Resultados.

**8.1. 1ª Etapa** (aplicada apenas para contratação de Colaboradores): Questionário de avaliação:

Parte integrante das análises básicas e será aplicável para todas as contratações de Colaboradores, indiscriminadamente, e deverá ser analisado pelo responsável pela contratação para fins de identificação de riscos e pontos de atenção. Havendo apontamentos, deverá ser encaminhado para análise e emissão de parecer pelo Departamento Jurídico e de Compliance juntamente com toda a documentação pertinente à contratação.

**8.2. 2ª Etapa** (aplicada para contratação de Colaboradores e Terceiros): *Background Check*:

O *Background check* sempre integrará uma verificação complementar e/ou deverá ser realizado sempre que solicitado pelo Departamento Jurídico e de Compliance, Comitê de Ética ou Conselho de Administração, sendo que os aspectos mínimos que deverão ser abordados no escopo desse procedimento são:

- a) Informações Gerais;

- b)** Histórico de informações potencialmente negativas (pesquisa em mídia e fontes públicas);
- c)** Relacionamento com o Governo;
- d)** Registros de Processos Judiciais;
- e)** Pendências Financeiras (protestos etc.);
- f)** Inadimplência Tributária (federal, estadual e municipal);
- g)** Identificações de participações societárias em outras empresas (para Pessoas Físicas);
- h)** Exposições e Riscos Regulatórios (resumo de sanções, multas ou advertências que o Sujeito tenha sofrido de reguladores);
- i)** Conexões Políticas (se o Sujeito é filiado a algum partido político ou já fez doações políticas);
- j)** Penalidades decorrentes de contratos com a Administração Pública, tais quais o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CNEP) e demais;
- k)** Sanções (se o Sujeito figura em listas de sanções internacionais);
- l)** Outras informações a depender do caso concreto.

Será facultativa a aplicação do Background Check para contratações cujo valor financeiro seja inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e que não sinalize problema aparente.

Os Terceiros que possuam um Programa de Integridade devidamente implementado e comprovado terão preferência na ordem de contratações.

**8.3. 3ª Etapa** (aplicada para contratação de Colaboradores e Terceiros): Avaliação de Resultados:

O Departamento Jurídico e de Compliance, exceto quando disposto de outra forma nessa Política, será o responsável pela avaliação dos resultados obtidos por meio do "Questionário de Avaliação" ([Anexo I](#)), bem como do procedimento de *Due Diligence* e *Background Check*, podendo contar com assessoria externa quando necessário.

O Departamento Jurídico de Compliance ou outro órgão quando determinado nessa Política, como resultado de sua análise, fornecerá recomendações sobre a contratação, inclusive, podendo sugerir a não contratação caso haja considerável exposição da Crop Care a riscos. Nestes casos, se o departamento solicitante decidir prosseguir com a contratação, esta deverá ser submetida à aprovação da diretoria da Crop Care que contará com parecer escrito e prévio do Departamento Jurídico e de Compliance e/ou do Comitê de Ética – quando assim estabelecido nessa Política – observado os casos que são de exclusiva alçada de aprovação do Comitê de Ética.

A documentação obtida durante as verificações básicas e complementares, incluindo a *Due Diligence* de Terceiros, deverá ser arquivada em conjunto com o contrato celebrado e pareceres mencionados no [item 8.2.](#) acima, no Setor de Cadastro.

Para os casos que resultarem em contratações, observadas as alçadas competentes conforme previsto nesta Política, e que apresentem alguma exposição a riscos, deverão estar sempre acompanhados de plano de ação de mitigação de riscos. Os critérios de classificação de riscos "baixo", "médio" e "alto" a serem utilizados são aqueles determinados pela Gestão de Riscos da Crop Care e o tratamento deverá ser comunicado e realizado no âmbito do Comitê de Riscos.

## **9. MONITORAMENTO CONTÍNUO PÓS-CONTRATAÇÃO**

É de extrema importância que as verificações aqui previstas não sejam realizadas apenas no momento da contratação, mas que haja um monitoramento contínuo dos Terceiros e Colaboradores contratados para certificação de que estes estão de acordo com o Programa de Integridade da empresa, visando assegurar a integridade da imagem e a continuidade dos negócios da Crop Care.

O monitoramento contínuo deve ser realizado com a finalidade de identificar a existência de novos riscos relacionados a integridade e de assegurar a tomada de decisões tempestivas e necessárias à mitigação da exposição da Crop Care a riscos.

## **10. PERIODICIDADES**

Para monitoramento fica definido o prazo anual para Terceiros e Colaboradores (conselheiros, diretores, gerentes e coordenadores ou demais cargos indicados pelo Comitê de Ética) contratados que tenham relacionamentos com órgãos públicos ou cujo setor, atividade ou qualquer outra especificidade seja sensível a riscos relacionados à integridade. Para os demais será realizada conforme cronograma a ser estabelecido pelo Departamento Jurídico e de Compliance e Comitê de Ética considerada criticidade para exposição à riscos.

Mencionado monitoramento será realizado através da ferramenta de *background check* contatada pelo Departamento Jurídico e de Compliance.

Quando a contratação for realizada mediante plano de ação em razão de riscos apontados previamente, deverá ser estabelecido, obrigatoriamente, um plano periódico de diligência, o qual deverá considerar as diretrizes abaixo ou medição posteriormente aprovada pelo Comitê de Ética:

<b>Classificação</b>	<b>Períodicidade de Diligência para verificação da Mitigação</b>
Alto	30 dias à 90 dias
Médio	3 meses à 12 meses
Baixo	12 meses à 24 meses

Deverá haver o reporte periódico ao Comitê de Ética do *status* e eventual criticidade dos planos de monitoramento em andamento. A Diretoria e o Comitê de Riscos deverão ser informados sobre o andamento dos planos de monitoramento das contratações com criticidade “alta”, a primeira para tomada de decisão quanto ao apetite de risco que deve ser seguido pela Crop Care - caso entenda necessário e, o segundo, para estabelecimento de plano de ação mitigatório e acompanhamento. Todos os casos de criticidade “alta” devem ser reportados ao Comitê de Risco.

## **11. VIOLAÇÕES E PENALIDADES**

Na ocorrência de infrações relacionadas com esta Política ou qualquer documento do Programa de Integridade da Crop Care, o Terceiro ou o Colaborador estará sujeito às medidas disciplinares previstas na Política de Gestão de Consequências da Crop Care e/ou normas legais aplicáveis.

## **12. CONFLITOS, EXCEÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

Qualquer exceção ao determinado nesta Política deverá ser requerida mediante o envio de solicitação endereçada ao Comitê de Ética (através do Canal de Transparência indicado no [item 13](#) da Crop Care com a descrição do requerimento, justificativas e critérios utilizados para o pedido.

Nenhuma exceção poderá ser realizada em desacordo com o Programa de Integridade, a legislação vigente e sem aprovação prévia e escrita do Conselho de Administração, que votará com base no parecer apresentado pelo Comitê de Ética.

Quaisquer dúvidas e conflitos detectados com outras normas deverão ser encaminhados ao Canal de Transparência para os esclarecimentos necessários.

## **13. CANAL DE TRANSPARÊNCIA**

A Crop Care incentiva todos os seus Colaboradores e Terceiros a denunciarem quando suspeitarem ou detectarem violações.

Todos que se relacionam com a Crop Care devem comunicar as violações ou possíveis violações às diretrizes desta Políticas e demais regras estabelecidas pelo Programa de Integridade da Crop Care, por meio do Canal de Transparência, acessível em:

<https://www.canaldatransparencia.com.br/cropcare/>

Os relatos poderão ser realizados pelo denunciante de forma anônima, caso este prefira não se identificar.

Todas as situações reportadas serão avaliadas e as devidas tratativas conduzidas dentro do mais estrito sigilo, justiça, profundidade, tempestividade, respeito e razoabilidade, sendo permitido o apoio técnico especializado externo.

\*\*\*

### **Anexo I - Questionário de *Due Diligence* – Colaboradores** **POLÍTICA DE DUE DILIGENCE**

1. Informar se é sócio, acionista, diretor, administrador, conselheiro ou empregado de outras empresas, ou presta serviço ou vende para outras empresas do setor privado:
2. Informar se é contratado ou subcontratado de empresas públicas ou de economia mista. Se sim, quais?
3. Se sim para a resposta anterior, como é a forma de recebimento de sua remuneração e quem é a fonte pagadora?
4. Informar se algum parente seu já foi empregado de empresas da Crop Care, se sim, informar o nome, em qual empresa e quando?
5. Algum de seus familiares é ou foi Agente Público nos últimos 5 (cinco) anos?  Sim  Não
6. Em caso afirmativo para pergunta anterior, favor fornecer informações detalhadas sobre o(s) indivíduo(s), incluindo: (i) nome; (ii) Órgão Público com o qual possui ou possuía vínculo; (iii) cargo/emprego ocupado; e (iv) breve descrição das funções e atribuições.
7. Algum de seus familiares ocupa ou já ocupou cargo público de confiança nos últimos 5 (cinco) anos?  
 Sim  Não
8. Em caso afirmativo para pergunta anterior, favor fornecer informações detalhadas sobre o(s) indivíduo(s), incluindo: (i) nome; (ii) Órgão Público com o qual possui ou possuía vínculo; (iii) cargo/emprego ocupado; e (iv) breve descrição das funções e atribuições.

9. O Colaborador ou algum de seus familiares já foi investigado ou processado pela prática de crime ambiental, fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou corrupção nos últimos 5 (cinco) anos? [ ] Sim [ ] Não

10. Em caso afirmativo, favor fornecer informações detalhadas sobre o(s) indivíduo(s), incluindo: (i) nome; (ii) breve descrição dos fatos; (iii) número do processo, se aplicável; e (iv) decisões publicadas, se aplicável.

Agradecemos pelas presentes informações fornecidas à Crop Care, que auxiliará nos nossos procedimentos de compliance da Companhia.

Declaro que as informações fornecidas neste questionário são verdadeiras, completas e atualizadas.

Comprometo-me, ainda, a informar a Crop Care sobre quaisquer alterações das informações aqui fornecidas durante todo o período de vigência do relacionamento contratual caso este venha a ser estabelecido com a empresa.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF/ME: \_\_\_\_\_

## Anexo II – Pessoas Politicamente Expostas (“PPE”)

### PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS (“PPEs”)

Consideram-se pessoas politicamente expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

São considerados familiares os parentes, na linha direta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada. O prazo de cinco anos deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio com nossa Cia.

I - Para efeito da definição acima, consideram-se Pessoas Politicamente Expostas brasileiras:

- a) os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- b) os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União:
  - de ministro de Estado ou equiparado;
  - de natureza especial ou equivalente;
  - de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; - do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;
- c) os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores;
- d) os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- e) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- f) os governadores de Estado e do Distrito Federal, os presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital, e os presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estado, de Municípios e do Distrito Federal;
- g) os prefeitos e presidentes de Câmara Municipal das capitais de Estado.

II - Pessoas Politicamente expostas estrangeiras:

- a) São aquelas que exercem ou exerceram importantes funções públicas em um país estrangeiro, por exemplo: chefes de Estado e de Governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível dirigentes de empresas públicas ou dirigente de partidos políticos.