

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Versão: 1.0

Início de vigência: 19 de maio de 2026

Aprovado em 19/05/2026, nos termos do Ato de Instituição do Comitê de Integridade e Compliance da Check Media.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E VINCULAÇÃO

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento, as atribuições, os procedimentos e as regras de atuação do **Comitê de Integridade e Compliance** da Check Media, instituído por ato formal da administração da empresa.

Art. 2º O Comitê de Integridade e Compliance é órgão colegiado permanente de assessoramento, supervisão e deliberação técnica, com atuação independente no exercício de suas atribuições, sem prejuízo de sua vinculação institucional à administração da Check Media.

Art. 3º O Comitê tem por finalidade supervisionar, acompanhar, orientar e promover o adequado funcionamento do programa de integridade da Check Media, assegurando a observância do Código de Ética e Conduta, das políticas internas, dos procedimentos institucionais e da legislação aplicável, bem como a adequada apreciação de matérias relevantes relacionadas à ética, à integridade, ao compliance e à governança.

Art. 4º O Comitê atuará com observância aos princípios da boa-fé, independência, imparcialidade, confidencialidade, rastreabilidade, proporcionalidade, prevenção de conflitos de interesse, proteção ao denunciante de boa-fé, segurança da informação, responsabilidade institucional e melhoria contínua.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E DOS MANDATOS

Art. 5º O Comitê será composto pelos membros titulares e suplentes designados no ato de sua instituição ou em ato posterior da administração da Check Media.

§ 1º O membro suplente poderá participar das reuniões ordinárias do Comitê, a critério do colegiado ou do Coordenador, com direito a voz e sem direito a voto, salvo quando formalmente convocado para substituir membro titular ausente, impedido ou suspeito, hipótese em que exercerá integralmente as prerrogativas do titular substituído.

§ 2º O suplente somente será computado para fins de quórum e deliberação quando formalmente convocado para substituir membro titular.

§ 3º O acesso do suplente a documentos, relatos, denúncias e informações sigilosas observará o critério de necessidade de conhecimento e o nível de participação formalmente definido para a matéria.

Art. 6º A composição do Comitê deverá observar, sempre que possível, a maioria de membros externos à estrutura operacional da Check Media.

Art. 7º O mandato dos membros observará o prazo previsto no ato de instituição do Comitê, admitida recondução.

Art. 8º A substituição de membro titular ou suplente poderá ocorrer nas hipóteses de renúncia, vacância, impedimento permanente, descumprimento de dever funcional, violação de confidencialidade, perda de confiança pela administração ou qualquer outra circunstância que comprometa o regular exercício das atribuições do cargo.

Art. 9º Na hipótese de vacância ou impedimento permanente, a administração da Check Media designará substituto para complementação do mandato ou para novo período, conforme o caso.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ

Art. 10. Compete ao Comitê, nos termos do ato de sua instituição:

I. supervisionar a implementação, a manutenção, a atualização e o aperfeiçoamento do programa de integridade da Check Media, em conformidade com as características, riscos e necessidades da empresa;

II. acompanhar a aderência das práticas da empresa ao Código de Ética e Conduta, às políticas internas, aos procedimentos institucionais e à legislação aplicável;

III. propor, revisar e recomendar à administração a aprovação, atualização ou aprimoramento de códigos, políticas, normas, manuais, fluxos, controles e demais instrumentos relacionados à integridade, ao compliance e à governança;

IV. acompanhar a estrutura e o funcionamento dos canais institucionais de comunicação de irregularidades, denúncias, relatos ou consultas relacionadas à ética e ao compliance;

V. supervisionar o recebimento, o registro, a análise, a classificação, o tratamento e o acompanhamento de denúncias, relatos e demais comunicações encaminhadas pelos canais institucionais da Check Media, nos termos da política específica aplicável;

VI. deliberar sobre a admissibilidade, a criticidade e o encaminhamento das matérias submetidas à sua apreciação;

VII. definir a necessidade de adoção de medidas iniciais de preservação de documentos, registros, comunicações, sistemas, dados e demais elementos relevantes à adequada apuração de fatos;

VIII. conduzir, supervisionar ou determinar a condução de apurações internas, diretamente ou com apoio técnico, jurídico, pericial, especializado ou externo, sempre que a natureza, a complexidade ou a sensibilidade do caso assim exigirem;

IX. elaborar, apreciar ou deliberar sobre relatórios conclusivos decorrentes de apurações internas, bem como recomendar providências decorrentes das conclusões alcançadas;

X. recomendar à administração a adoção de medidas corretivas, preventivas, disciplinares, contratuais, organizacionais ou de remediação, bem como acompanhar sua implementação;

XI. acompanhar a interrupção de irregularidades e a adoção de providências destinadas à eliminação, redução ou mitigação de riscos e fragilidades identificados;

XII. supervisionar temas críticos de risco de integridade, inclusive aqueles relacionados à interação com agentes públicos, licitações, contratos públicos, hospitalidade, brindes, patrocínios, terceiros sensíveis, conflito de interesses e demais matérias de especial sensibilidade institucional;

XIII. acompanhar, quando aplicável, a identificação, a avaliação e o tratamento dos riscos de integridade da empresa, bem como a evolução dos respectivos controles e planos de ação;

XIV. acompanhar critérios, fluxos e resultados relacionados à due diligence de terceiros, especialmente em situações de maior risco reputacional, regulatório, contratual ou de interface com o setor público;

XV. acompanhar relatórios, indicadores, registros e informações relevantes sobre a efetividade do programa de integridade, inclusive dados sobre denúncias, apurações, treinamentos, terceiros, controles, revisões normativas e melhorias implementadas;

XVI. supervisionar e acompanhar ações de treinamento, comunicação e disseminação da cultura de integridade, ética e compliance no âmbito da empresa;

XVII. tratar, com rito reforçado, denúncias, relatos ou matérias que envolvam sócios, administradores, membros do próprio Comitê ou situações de elevada sensibilidade institucional;

XVIII. recomendar, sempre que necessário, o encaminhamento de matérias à administração, à assessoria jurídica, à auditoria, a consultores especializados ou, quando cabível, às autoridades competentes;

XIX. reportar periodicamente à administração da Check Media suas atividades, deliberações, recomendações e pontos sensíveis relacionados ao programa de integridade;

XX. exercer outras atribuições relacionadas à integridade, ao compliance e à boa governança que lhe sejam atribuídas pela administração ou decorram da evolução do programa de integridade da empresa.

Parágrafo único. A aplicação final de medidas disciplinares, contratuais, administrativas ou estratégicas caberá à administração da Check Media, à vista da recomendação formal do Comitê, salvo delegação interna expressa em sentido diverso.

CAPÍTULO IV

DO COORDENADOR DO COMITÊ

Art. 11. O Comitê será coordenado pelo membro assim designado no ato de instituição ou em ato posterior da administração.

Art. 12. Compete ao Coordenador do Comitê:

I. representar institucionalmente o Comitê perante a administração da Check Media e perante os demais interlocutores internos e externos, quando necessário;

- II. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. organizar, com apoio da secretaria executiva ou apoio administrativo, a pauta das reuniões;
- IV. zelar pelo adequado funcionamento do Comitê e pela observância deste Regimento;
- V. distribuir matérias, relatos, denúncias e demais assuntos entre os membros, inclusive com designação de relator, quando cabível;
- VI. determinar, em situações urgentes, a adoção de providências preliminares necessárias à preservação de informações, documentos ou elementos relevantes, submetendo-as ao colegiado na primeira reunião subsequente;
- VII. assegurar a formalização das deliberações e a guarda adequada dos registros do Comitê;
- VIII. solicitar apoio técnico, jurídico, administrativo, pericial, investigativo ou especializado, interno ou externo, quando necessário à adequada instrução das matérias;
- IX. encaminhar à administração da Check Media as recomendações, relatórios e comunicações aprovadas pelo Comitê;
- X. exercer outras atribuições inerentes à coordenação do colegiado.

Art. 13. Nas ausências, impedimentos ou vacâncias do Coordenador, suas atribuições serão exercidas pelo membro indicado pelo próprio Comitê ou, na ausência de deliberação específica, pelo suplente convocado ou pelo membro titular remanescente escolhido pelo colegiado para a função.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA OU APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 14. O Comitê contará com apoio administrativo ou secretaria executiva, própria ou designada, para fins de suporte operacional, organização documental e formalização de registros.

Art. 15. Compete à secretaria executiva ou ao apoio administrativo, sem prejuízo de outras atribuições definidas pelo Comitê:

- I. organizar as convocações, pautas e documentos das reuniões;
- II. elaborar minutas de atas, registros e comunicações do Comitê;

III. manter arquivo organizado e seguro dos documentos, deliberações e registros do Comitê;

IV. controlar prazos, acompanhamentos e pendências deliberadas pelo colegiado;

V. apoiar a formalização dos relatórios periódicos e demais documentos institucionais do Comitê;

VI. observar, em todas as suas atividades, o dever de confidencialidade.

Parágrafo único. O apoio administrativo ou a secretaria executiva não terá competência deliberativa, salvo se, cumulativamente, também integrar formalmente o Comitê como membro titular ou suplente.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES

Art. 16. O Comitê reunir-se-á ordinariamente em periodicidade semanal, podendo ser alterada mediante deliberação do Comitê, e extraordinariamente sempre que a urgência, a relevância ou a criticidade da matéria assim exigirem

Art. 17. As reuniões poderão ocorrer presencialmente, virtualmente ou em formato híbrido, desde que assegurada a adequada participação dos membros, a preservação do sigilo e a formalização dos registros correspondentes.

Art. 18. As convocações das reuniões ordinárias serão realizadas com antecedência mínima de 5 dias úteis, salvo situação excepcional devidamente justificada.

Art. 19. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com prazo inferior ao previsto no artigo anterior, sempre que a urgência da matéria o justificar.

Art. 20. A convocação conterá, sempre que possível, a pauta da reunião e os documentos pertinentes às matérias a serem apreciadas.

Art. 21. Em caráter excepcional, o Comitê poderá apreciar matéria não previamente incluída em pauta, desde que reconhecida sua relevância ou urgência pela maioria dos membros presentes.

CAPÍTULO VII

DO QUÓRUM E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 22. O quórum mínimo de instalação das reuniões do Comitê será de 2 (dois) membros votantes regularmente presentes, considerados, para esse fim, os membros titulares e o suplente formalmente convocado para substituição de titular ausente, impedido ou suspeito.

Art. 23. As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros participantes da reunião, ressalvadas as hipóteses de quórum qualificado previstas neste Regimento ou deliberadas pela administração em ato específico.

§ 1º Em caso de empate, caberá ao Coordenador o voto de qualidade.

§ 2º O membro impedido ou suspeito não participará da discussão, não terá acesso aos documentos da matéria e será computado para efeito de deliberação da matéria em relação à qual houver restrição de participação.

§ 3º O membro suplente somente terá direito a voto quando formalmente convocado para substituir membro titular.

§ 4º Em caso de empate, caberá ao Coordenador o voto de qualidade, desde que não esteja impedido ou suspeito em relação à matéria.

Art. 24. Poderão ser adotadas deliberações ad referendum em situações excepcionais e urgentes, por iniciativa do Coordenador, devendo a matéria ser submetida à ratificação do colegiado na primeira reunião subsequente.

Art. 25. As deliberações do Comitê serão formalizadas em ata, extrato decisório, relatório ou outro registro adequado, conforme a natureza da matéria e o nível de sigilo aplicável.

CAPÍTULO VIII

DA DISTRIBUIÇÃO E DA INSTRUÇÃO DAS MATÉRIAS

Art. 26. As matérias submetidas ao Comitê poderão ser distribuídas pelo Coordenador a um relator, dentre os membros titulares ou, quando cabível, ao suplente convocado, para fins de instrução, análise preliminar e apresentação de proposta de encaminhamento.

Art. 27. O relator poderá solicitar documentos, informações, esclarecimentos, pareceres e apoio técnico necessários à adequada instrução da matéria, observado o nível de acesso estritamente necessário.

Art. 28. O Comitê poderá, a qualquer tempo, requisitar complementação de informações, determinar diligências, convocar esclarecimentos ou solicitar manifestação de áreas

internas, prestadores de serviço, parceiros, consultores ou terceiros, sempre com observância do sigilo e da finalidade institucional.

Art. 29. Nas matérias relacionadas a denúncias, relatos ou apurações, a instrução observará, além deste Regimento, a política específica aplicável e o manual de investigações internas, quando vigente.

CAPÍTULO IX

DAS DENÚNCIAS, RELATOS E MATÉRIAS SENSÍVEIS

Art. 30. O Comitê supervisionará o tratamento das denúncias, relatos e demais comunicações encaminhadas pelos canais institucionais da Check Media, nos termos da política específica vigente.

Art. 31. Recebida matéria de competência do Comitê, caberá ao colegiado, ou ao Coordenador em caráter preliminar, conforme o caso:

- I. verificar a integridade mínima das informações recebidas;
- II. classificar a matéria quanto à natureza, urgência e criticidade;
- III. avaliar a necessidade de medidas iniciais de preservação de evidências, restrição de acesso ou contenção de risco;
- IV. verificar a existência de impedimento ou suspeição de qualquer membro;
- V. definir o encaminhamento inicial cabível.

Art. 32. Nas hipóteses de denúncia, relato ou matéria que envolva sócios, administradores, membros do Comitê ou situações de elevada sensibilidade institucional, será observado rito reforçado, com:

- I. afastamento de qualquer pessoa potencialmente envolvida de toda e qualquer deliberação relacionada ao caso;
- II. adoção de cautelas adicionais de sigilo e restrição de acesso;
- III. possibilidade de designação de apoio técnico ou jurídico externo;
- IV. formalização reforçada das deliberações e dos encaminhamentos.

Art. 33. O Comitê poderá recomendar, conforme a natureza e a gravidade do caso, a adoção de medidas preventivas, cautelares, corretivas, disciplinares, contratuais, organizacionais ou de remediação.

CAPÍTULO X

DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

Art. 34. Os membros do Comitê deverão declarar impedimento ou suspeição sempre que houver circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade, especialmente nas hipóteses de vínculo pessoal, profissional, societário, contratual, hierárquico ou de qualquer outra natureza com pessoa, fato, área, operação ou relação submetida à apreciação do colegiado.

Art. 35. Poderá ser arguido impedimento ou suspeição por qualquer membro do Comitê, pela administração ou por quem apresentar justificativa idônea e objetiva ao colegiado.

Art. 36. Reconhecido o impedimento ou a suspeição, o membro não participará de qualquer ato relacionado à matéria concreta, inclusive discussão, acesso ampliado a documentos, deliberação ou voto.

Art. 37. Na hipótese de impedimento ou suspeição de membro titular, será convocado o respectivo suplente, na forma deste Regimento.

Art. 38. A decisão sobre impedimento ou suspeição será tomada pelo próprio Comitê, sem a participação do membro diretamente envolvido, e deverá constar de registro próprio.

CAPÍTULO XI

DO SIGILO, DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 39. Todos os registros, documentos, informações, relatórios, atas e deliberações produzidos ou recebidos pelo Comitê terão caráter reservado, observado o nível de acesso estritamente necessário ao tratamento da matéria, à implementação das providências cabíveis e ao cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou contratuais.

Art. 40. Os membros do Comitê, seus suplentes, a secretaria executiva, o apoio administrativo e eventuais terceiros que prestem suporte ao colegiado ficam obrigados ao dever de confidencialidade sobre todas as informações a que tiverem acesso em razão de suas funções.

Art. 41. O acesso aos registros e documentos do Comitê será controlado, limitado e rastreável, devendo a guarda dos materiais observar critérios de segurança da informação e proteção de dados compatíveis com a sensibilidade do conteúdo.

Art. 42. O compartilhamento de informações para fins de apoio técnico, jurídico, pericial, investigativo ou para cumprimento de obrigação legal somente ocorrerá na extensão estritamente necessária e mediante cautelas adequadas de confidencialidade.

CAPÍTULO XII

DOS RELATÓRIOS E DO REPORTE À ADMINISTRAÇÃO

Art. 43. O Comitê apresentará à administração da Check Media, em periodicidade mensal a ser definida pelo colegiado, relatório de atividades contendo, na medida do cabível e resguardado o sigilo:

- I. informações sobre reuniões realizadas;
- II. matérias apreciadas;
- III. recomendações emitidas;
- IV. medidas acompanhadas;
- V. temas relevantes relacionados ao programa de integridade;
- VI. pontos de atenção, riscos, necessidades de aperfeiçoamento e providências recomendadas.

Art. 44. O Comitê poderá, a qualquer tempo, encaminhar comunicações extraordinárias à administração, sempre que identificar situação crítica, risco relevante, necessidade urgente de decisão ou tema de elevada sensibilidade institucional.

CAPÍTULO XIII

DO APOIO TÉCNICO E DA ATUAÇÃO DE TERCEIROS

Art. 45. O Comitê poderá contar com apoio técnico, jurídico, administrativo, pericial, investigativo ou especializado, interno ou externo, sempre que a natureza, a complexidade ou a sensibilidade da matéria assim exigirem.

Art. 46. A contratação ou o acionamento de apoio externo deverá observar a necessidade do caso concreto, a proteção do sigilo e a inexistência de conflito de interesse.

Art. 47. O apoio externo poderá abranger, entre outros, análise jurídica, investigação corporativa, apoio pericial, auditoria, tecnologia da informação, segurança da informação, proteção de dados e demais expertises necessárias.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 48. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Comitê, por deliberação da maioria absoluta de seus membros em exercício, observados o Ato de Instituição do Comitê, as políticas e normas internas aplicáveis, bem como a legislação vigente.

Parágrafo único. Verificada a necessidade de disciplina permanente sobre a matéria omissa, o Comitê poderá recomendar à administração a atualização deste Regimento ou a edição, revisão ou complementação de política, manual, procedimento ou norma interna específica.

Art. 49. Este Regimento deverá ser interpretado em harmonia com o ato de instituição do Comitê, com o Código de Ética e Conduta, com as políticas internas da Check Media e com a legislação aplicável.

Art. 50. O presente Regimento poderá ser revisto a qualquer tempo, por iniciativa do próprio Comitê ou da administração da Check Media, sempre que necessário ao aperfeiçoamento do programa de integridade, à adequação à realidade da empresa ou à atualização normativa e procedimental.

Art. 51. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Brasília, 19 de maio de 2026.

PEDRO VICTOR MARQUES CRUZ

Compliance Officer

20260519 REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE.pdf

Documento número #0e5de34f-e3d3-42c6-b315-3d22688366e0

Hash do documento original (SHA256): c0f0b29c1a3ce2fb5e85d3a277ece8a9793122d92325a74c93319600adac4ddb

Assinaturas



PEDRO VICTOR MARQUES CRUZ

CPF: 035.352.161-25

Assinou como presidente em 19 mai 2026 às 15:24:21

Log

- 19 mai 2026, 14:50:28 Operador com email giovana.carvalho@checkmedia.com.br na Conta a23c9c0b-5013-4083-8857-f086350d3466 criou este documento número 0e5de34f-e3d3-42c6-b315-3d22688366e0. Data limite para assinatura do documento: 18 de junho de 2026 (14:50). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 19 mai 2026, 15:02:56 Operador com email giovana.carvalho@checkmedia.com.br na Conta a23c9c0b-5013-4083-8857-f086350d3466 adicionou à Lista de Assinatura: pedro.cruz@francodemenezes.com.br para assinar como presidente, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo PEDRO VICTOR MARQUES CRUZ e CPF 035.352.161-25.
- 19 mai 2026, 15:24:21 PEDRO VICTOR MARQUES CRUZ assinou como presidente. Pontos de autenticação: Token via E-mail pedro.cruz@francodemenezes.com.br. CPF informado: 035.352.161-25. IP: 177.158.158.125. Componente de assinatura versão 1.1445.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 mai 2026, 15:24:21 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 0e5de34f-e3d3-42c6-b315-3d22688366e0.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 0e5de34f-e3d3-42c6-b315-3d22688366e0, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.