MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.
Assessoria de Governança e Compliance

Belo Horizonte, 05 de dezembro de 2025.

Política GOVERNANÇA CORPORATIVA DA MGS	Número: **POL/PRESID/007**
	Data: 05/12/2025

1. OBJETIVO

A presente política tem por objetivo definir princípios, valores e diretrizes da governança corporativa da MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A. (“MGS”, “Empresa”).

2. APLICAÇÃO

A Política de Governança deve ser respeitada e observada, de forma obrigatória, pelos Acionistas, por todos os membros dos órgãos estatutários (Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, Comitê de Auditoria Estatutário), empregados, estagiários e qualquer outra pessoa ou entidade (incluindo clientes, fornecedores e prestadores de serviço), que atue em favor da Empresa.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES

3.1. Lei Federal nº 13.303/2016: 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 (“Lei das Estatais”);

3.2. Lei nº 6.404/1976: Dispõe sobre as Sociedades por Ações;

3.3. Decreto Estadual nº 47.154/2017: dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, e dá outras providências;

3.4. Estatuto Social da MGS;

3.5. Política de Transações com Partes Relacionadas da MGS;

3.6. Política de Gestão de Riscos e Controles Internos da MGS;

3.7. Política de Elegibilidade da MGS;

3.8. Código de Conduta e Integridade da MGS;

3.9. Regulamento de Licitações e Contratos da MGS;

3.10. Política Antifraude e Anticorrupção da MGS;

3.11. Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da MGS;

3.12. Política de Prevenção ao Conflito de Interesses da MGS;

3.13. Legislação e demais normas aplicáveis.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Administradores: membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da Empresa;

4.2. Agente da MGS (Agente): toda pessoa física vinculada diretamente à MGS, incluindo, mas não se limitando, os membros de todos os Conselhos e Comitês Estatutários, seus Diretores, empregados, estagiários;

4.3. **Órgãos Estatutários**: Diretoria Executiva, Comitê de Auditoria Estatutário, Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

4.4. Partes Interessadas: Indivíduo ou grupo que é **afetado ou pode afetar** o alcance dos objetivos da MGS. Incluem, mas não se limitam a, acionistas, empregados, fornecedores, clientes, governo e sociedade;

4.5. Setor: subdivisão interna na estrutura organizacional da Empresa;

5. PRINCÍPIOS E VALORES

A MGS pauta suas ações, em especial, pelos seguintes princípios e valores:

5.1. *Accountability*: obrigação dos Agentes que gerenciam recursos de assumir responsabilidades por suas decisões e pela prestação de contas de sua atuação de forma voluntária, assumindo integralmente a consequência de seus atos e omissões;

5.2. Efetividade: configura a capacidade da MGS de ser eficaz e eficiente em suas ações, de maneira simultânea;

5.3. Eficácia: realização das atividades com foco no cumprimento dos objetivos imediatos estabelecidos no Plano de Ação;

5.4. Eficiência: gerar o máximo de resultados (quantidade e qualidade) com a mínima utilização de insumos (custos, tempo e pessoal);

5.5. Ética: conjunto de princípios e valores morais que orientam a conduta dos Agentes e da organização, servindo de base para a integridade e para a confiança pública;

5.6. Equidade: tratamento justo e isonômico aplicado a Acionistas, Agentes da MGS e demais partes interessadas, no sentido que sejam observados seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas;

5.7. Governança: conjunto de estruturas, princípios e processos adotados para a condução estratégica e supervisionamento da Empresa. Tem como finalidade maximizar o valor econômico-social de sua atuação e aperfeiçoar o desempenho, assegurando que a gestão seja exercida com integridade, responsabilidade corporativa e em estrito alinhamento com os direitos de todas as partes interessadas e o interesse público;

5.8. Integridade: atuação da MGS e de seus Agentes de acordo com os mais elevados padrões éticos e legais, com o propósito de prevenir e detectar desvios de conduta, incluindo conflitos de interesse, nepotismo, fraude e corrupção;

5.9. Responsabilidade corporativa: dever dos Agentes de governança de zelar pela sustentabilidade e viabilidade de curto, médio e longo prazo da MGS, integrando as dimensões Ambiental, Social e de Governança além da econômica e financeira, em sua estratégia e modelo de negócios, minimizando impactos negativos e maximizando os positivos;

5.10. Transparência: conjunto de medidas voltadas a tornar públicas as condutas adotadas na MGS, como forma de promover aos interessados acesso à informação, além do fomento à cultura de transparência;

6. DIRETRIZES

A política de governança corporativa tem como diretrizes:

I - fomentar a cultura de governança corporativa, por meio da adoção ampla e irrestrita das regras de conduta e valores éticos, das ações do controle interno e da gestão de riscos e conformidade;

II - monitorar e gerenciar potenciais conflitos de interesse, especialmente quando relacionados aos Acionistas e Membros da Administração da MGS;

III - manter adequado sistema de controles internos, com constante avaliação de sua efetividade e conformidade;

IV - promover o cumprimento das políticas e regras que compõem a governança corporativa da MGS, além das demais normas e legislação aplicáveis;

V - aperfeiçoar o processo de capacitação contínua dos Agentes da MGS, tanto em relação à Governança Corporativa, quanto em temas afetos às respectivas áreas de atuação;

VI - observar estritamente a Política de Elegibilidade e os requisitos de integridade para a nomeação de membros de órgãos estatutários e posições chave da administração;

VII - disseminar a representatividade e participação dos mais diversos Agentes e Setores da MGS na tomada de decisões;

VII - prezar pela transparência, com a criação de canais de informação, de recebimento de críticas, denúncias e sugestões, visando disponibilizar para às partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas pela legislação e demais normas aplicáveis;

VIII - exigir o cumprimento das regras de governança corporativa aplicáveis às partes interessadas;

IX - integrar a dimensão ESG (Ambiental, Social e Governança), considerando as ações de sustentabilidade e responsabilidade corporativa na estratégia da Empresa;

X - assegurar a devida formalização e o registro histórico de todas as decisões da Administração, buscando a eficiência e a melhoria contínua dos processos de deliberação dos órgãos estatutários.

7. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A estrutura de governança da MGS abrange a interligação funcional e corporativa dos seguintes órgãos estatutários e setores da Empresa, visando o cumprimento da legislação, das regras contidas em seu Estatuto Social, suas Políticas e demais normas aplicáveis. Essa estrutura opera com base em fluxos de comunicação transparentes e instrumentos de controle definidos, garantindo que o ciclo de avaliar, dirigir e monitorar seja executado de forma coesa.

I - Assembleia Geral

Representante dos Acionistas, tem poderes para decidir sobre todos os negócios da Empresa e tomar as resoluções que julgar convenientes à defesa e ao desenvolvimento da Empresa.

II - Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal tem a principal função de fiscalizar os atos dos Administradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais e estatutários.

Dentre suas principais competências, destacam-se:

a - analisar e opinar sobre o relatório anual, o balancete e demais demonstrações financeiras da MGS;

b - manifestar-se sobre propostas estratégicas submetidas à Assembleia Geral (como modificações de capital e distribuição de dividendos);

c - ter o poder de denunciar erros ou fraudes e de convocar a Assembleia Geral em casos de omissão da administração ou motivos graves;

d - exercer suas funções no exclusivo interesse da MGS, com diligência e sigilo;

e - responder solidariamente por omissão no cumprimento de seus deveres e por atos praticados com culpa ou dolo ou se for conivente ou concorrer para a prática de ato abusivo;

f - fornecer aos acionistas, quando solicitado, informações sobre matérias de sua competência.

III - Conselho de Administração da MGS

Órgão colegiado máximo de deliberação e supervisão, responsável por estabelecer as diretrizes gerais dos negócios e assegurar a boa governança da Empresa.

Dentre suas principais competências, destacam-se:

a - aprovação da arquitetura estratégica e normativa da Empresa, incluindo todas as políticas corporativas, planejamento estratégico e orçamento anual;

b - supervisão e fiscalização da gestão, abrangendo a eleição, destituição e fiscalização de Diretores;

c - monitoramento dos sistemas de gestão de riscos e controles internos;

d - autorização para grandes operações financeiras e societárias;

e - submissão de matérias estatutárias importantes à Assembleia Geral.

IV - Comitê de Auditoria Estatutário

Órgão técnico auxiliar do Conselho de Administração, dotado de autonomia operacional e orçamentária, cuja função principal é garantir a integridade e a qualidade dos controles internos, das informações contábeis e dos mecanismos de gestão de risco.

Dentre suas principais competências, destacam-se:

a - supervisionar as atividades de Auditoria Interna e das demonstrações financeiras;

b - avaliar e monitorar a exposição ao risco da Empresa e a adequação das transações com partes relacionadas;

c - opinar sobre a contratação e destituição do auditor independente, fiscalizando a qualidade dos serviços;

d - receber denúncias em matérias relacionadas às suas atividades;

e - consolidar conclusões e resultados em um Relatório Anual para o Conselho de Administração;

f - revisar o relatório anual dos atuários externos, visando assegurar sua independência e verificar a razoabilidade das premissas atuariais utilizadas nos cálculos atuariais dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão MGS;

g - exercer as atividades do Comitê de Elegibilidade.

V – Comitê de Elegibilidade

Órgão estatutário de assessoramento ao Conselho de Administração, com função de garantir a conformidade legal da Empresa, assegurando que os membros indicados para ocupar posições-chave na administração atendam aos critérios de elegibilidade.

Dentre suas principais competências, destacam-se:

a - auxiliar o Acionista Controlador na indicação dos membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal da Empresa especialmente por meio da verificação do cumprimento das condições estabelecidas na Lei nº 13.303/2016, assim como na legislação e demais normas aplicáveis;

b - verificar a conformidade do processo de avaliação dos membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal da Companhia, de acordo com a Lei nº 13.303/2016 e demais legislações e normas aplicáveis.

VI - Auditoria Interna

Órgão técnico, de caráter independente e objetivo, vinculado diretamente ao Conselho de Administração e supervisionado pelo Comitê de Auditoria Estatutário, com o propósito de agregar valor e aperfeiçoar as operações da Empresa.

Dentre suas principais competências, destacam-se:

a - auxiliar o CA e o CAE por meio da avaliação independente e periódica da adequação e da efetividade dos controles internos, do gerenciamento de riscos e dos processos de governança;

b - assegurar a confiabilidade do processo contábil;

c - reportar-se ao Conselho Fiscal em situações de descumprimento do Código de Conduta e Integridade, caso os Administradores não adotem as medidas corretivas necessárias.

VII - Diretoria Executiva

Órgão colegiado responsável pela gestão corrente, representação legal e condução dos negócios da Empresa. É incumbida de exercer todos os poderes e desempenhar as atribuições que a legislação e os demais órgãos de governança lhe conferem.

Dentre suas principais competências, destacam-se:

a - elaboração e execução do Planejamento Estratégico, do Orçamento e das Políticas Corporativas (incluindo as de Riscos, Pessoas e Integridade);

b - zelar pelo fiel cumprimento das deliberações superiores e pela supervisão de todas as atividades;

c - propor ao Conselho de Administração a estrutura organizacional e o plano de implementação de controle de riscos;

d - autorizar operações dentro das alçadas estatutárias, como contratação de fornecedores, operações com ativos não circulantes e provisões;

e - prestação de contas, elaborando anualmente o Relatório da Administração e as Demonstrações Financeiras, para submissão e apreciação dos órgãos superiores.

VIII - Governança *e Compliance*

A área de Governança e *Compliance* reporta-se diretamente ao Diretor-Presidente e é a unidade responsável por centralizar a integridade e a conformidade na Empresa. Dentre suas responsabilidades, destacam-se:

a - promover as políticas da Empresa relacionadas à sua área de atuação, as quais são aprovadas pelo Conselho de Administração;

b – coordenar os processos de governança e compliance de acordo com a legislação e os normativos internos;

c - disseminar a importância da cultura de governança e compliance, bem como as responsabilidades de cada setor da Empresa nestes aspectos;

d - prestar apoio administrativo essencial ao funcionamento dos órgãos estatutários da MGS e auxiliar na melhoria contínua dos processos e controles internos;

e - executar as demais atividades que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Administração e pelo Diretor ao qual se vincula.

IX - Gestão de Riscos e Controles Internos

A área de Gestão de Riscos e Controles Internos é responsável por analisar o portfólio dos riscos da Empresa, promovendo sua revisão e/ou reclassificação dos riscos, propor e se manifestar acerca de melhorias para o sistema de gerenciamento de riscos, conformidade e controles internos.

Dentre suas responsabilidades, destacam-se:

a - promover a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos, aprovada pelo Conselho de Administração;

b - coordenar os processos de gestão de riscos e controles internos da Empresa, garantindo a conformidade com a legislação e os normativos internos;

c - disseminar a importância do gerenciamento de riscos e controles internos, bem como a responsabilidade de cada setor nestes aspectos;

d - executar quaisquer outras atividades que lhe sejam definidas pelo Conselho de Administração e pelo Diretor ao qual está vinculada.

X - Assessoria Jurídica

A área de Assessoria Jurídica constitui um órgão técnico de apoio, vinculado à Presidência, cuja função essencial é zelar pela legalidade e pela segurança jurídica de todos os atos e operações da Empresa, garantindo o fiel cumprimento da legislação, do Estatuto Social e dos normativos internos.

O parecer da Assessoria Jurídica é um instrumento fundamental para a mitigação de riscos e para a integridade do processo decisório em todos os níveis da Governança.

Dentre suas principais competências e responsabilidades, destacam-se:

a - Emitir pareceres e manifestações em caráter consultivo sobre questões legais, regulatórias e estatutárias de interesse da Empresa, em especial sobre as matérias submetidas à apreciação e deliberação do Conselho de Administração;

b - Instruir processos decisórios da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, garantindo que as

propostas e operações estejam em total conformidade com a legislação vigente e os normativos aplicáveis;

c - Prestar apoio técnico às áreas de Governança e Compliance e Gestão de Riscos, atuando na identificação, avaliação e proposição de medidas de mitigação de riscos legais e de conformidade (compliance);

d - Analisar a legalidade e elaborar a minuta de contratos, convênios, e demais instrumentos jurídicos que vinculem a MGS a terceiros, bem como analisar projetos de normas e políticas internas sob o prisma legal;

e - Representar a Empresa em juízo e fora dele, promovendo a defesa dos seus interesses, direitos e patrimônio.

XI – Comitês de Assessoramento

Órgãos de apoio técnico ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva com a finalidade de subsidiar esses órgãos em matérias estratégicas, conforme suas competências específicas.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As atribuições e competências aqui estabelecidas são exemplificativas, devendo ser observadas, ainda, aquelas previstas no Estatuto Social, normativas internos e demais normas aplicáveis;

9.2. Esta Política poderá ser revisada sempre que necessário ao aprimoramento da Empresa na aplicação das melhores práticas de Governança Corporativa e ao eficaz atendimento da legislação e regulamentação a que a MGS se sujeita.

9. VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor na presente data e revoga sua versão anterior, publicada em 30/11/2018, e demais disposições em contrário.

10. INFORMAÇÕES DE CONTROLE

REVISÃO	DESCRIÇÃO	VERIFICADOR	APROVADOR	DATA
0	Essa Política entrou em vigor a partir de 30/06/2018 e é referente ao antigo Normativo “RG/RD/22/2018”.	Diretoria Executiva	Conselho de Administração	30/11/2018
1	Revisão geral do documento, referente ao antigo normativo “POL/GRC/005”.	Diretoria Executiva, reunião realizada em 19/11/2025	Conselho de Administração, reunião realizada em 27/11/2025	05/12/2025

Documento assinado eletronicamente por **Patricia Costa de Mello**, **Diretor (a) Estatutário**, em 05/12/2025, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Fonseca de Melo**, **Diretor (a) Estatutário**, em 09/12/2025, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Galahard Alex da Silva**, **Diretor (a) Estatutário**, em 09/12/2025, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Ana Costa Rego**, **Diretor (a) Estatutário**, em 09/12/2025, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Camila Barbosa Neves**, **Presidente**, em 09/12/2025, às 19:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Clovis Goncalves de Sousa Junior**, **Conselheiro(a) de Administração**, em 12/12/2025, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Mônica Juliene dos Santos Souza**, **Conselheiro(a) de Administração**, em 12/12/2025, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Dinorá Carla de Oliveira Rocha Fernandes**, **Conselheiro(a) de Administração**, em 18/12/2025, às 09:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Valéria Pires Amoroso Lima**, **Presidente (a) do Conselho de Administração**, em 19/12/2025, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **João Aparecido de Lima**, **Conselheiro(a) de Administração**, em 19/01/2026, às 08:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Aaron Duarte Dalla**, **Conselheiro(a) de Administração**, em 26/01/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **128915455** e o código CRC **CD76FCFD**.