1. Introdução

1.1. A presente Política de Compliance **Grupo MNP** dispõe sobre as diretrizes que devem ser observadas pelas empresas, objetivando a adoção de diretrizes rigorosas para assegurar que suas atividades e colaboradores atuem em conformidade com a legislação vigente, regulamentações aplicáveis e melhores práticas de mercado. Dessa forma, é essencial que a conduta organizacional seja pautada pela probidade, integridade e diligência, prevenindo situações de conflito de interesse e promovendo um ambiente corporativo ético e transparente.

2. Aplicabilidade

2.1. Esta política é aplicada as empresas do **Grupo MNP** que é composto das seguintes estruturas:

- **Grupo MNP** é composto pela Mineração Noroeste Paulista Ltda. e Nova Noroeste Ltda..

2.1.1. E terá aplicação ainda a todos os prestadores de serviços relacionados diretamente com as atividades dos negócios em território nacional.

3. Propósito

3.1. A Política de Compliance do **Grupo MNP** tem os seguintes propósitos:

3.1.1. **Prevenir riscos como fraudes e corrupção,** através da propositura de medidas preventivas para mitigar riscos de irregularidades, promoção da transparência e a ética nos processos internos e externos, além de estabelecer controles internos eficazes para identificação e prevenção de fraude;

3.1.2. **Proteger a reputação e a integridade da empresa,** garantindo a conformidade com normas e regulamentos aplicáveis, criando uma cultura organizacional baseada na ética e responsabilidade corporativa e a criação de canais de denúncia seguros e eficazes para relatar irregularidades;

3.1.3. **Combater a corrupção**, através da aplicação de medidas rigorosas de due diligence para fornecedores e parceiros, adoção de políticas e treinamentos contínuos sobre ética e conformidade e a garantia da responsabilização e consequências para infrações cometidas;

3.1.4. **Elevar a reputação institucional da empresa,** fortalecendo a imagem da empresa perante stakeholders e sociedade, com adoção de práticas alinhadas a padrões internacionais de integridade, bem como o incentivo a transparência e a responsabilidade social corporativa.

3.1.5. **Reforçar as práticas de governança corporativa,** através da estrutura de políticas e procedimentos internos alinhados às melhores práticas, assegurando a atuação ética e responsável da alta liderança, bem como o monitoramento contínuo do cumprimento das diretrizes de governança e compliance.

4. Diretrizes

4.1. A Política de Compliance do **Grupo MNP** formaliza os pilares do Programa de Compliance, que tem como objetivo delinear as responsabilidades e práticas apropriadas entre os Colaboradores, bem como fornecedores, conforme aplicável.

4.2. Através do Programa de Compliance o **Grupo MNP** reafirmar o seu compromisso em cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis, as melhores práticas de mercado e os mais altos padrões de ética, integridade, honestidade e profissionalismo

4.3. O Programa de Compliance é formado pelos seguintes pilares, os quais serão detalhados abaixo: **Suporte da Diretoria Executiva; Formalização do Código de Conduta e Ética, Política de Integridade e Controles Internos e a presente Política de Compliance; Due Diligence; Controles Internos e Monitoramento; Treinamentos e Comunicação; Canal de Denúncia e Auditoria Interna.**

4.3.1. **SUPORTE DA DIRETORIA EXECUTIVA -** O Programa de Compliance do **Grupo MNP** tem o total apoio da Diretoria Executiva, a qual fomenta a cultura, ética e conformidade às leis e às políticas e procedimentos internos, mantendo a total responsabilidade pelo cumprimento e divulgação das diretrizes e da importância do Programa de Compliance para os colaboradores e fornecedores.

4.3.2. **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA, POLÍTICA DE INTEGRIDADE E CONTROLES INTERNOS E POLÍTICA DE COMPLIANCE -** O Código de Ética e Conduta, as Políticas e Procedimentos de Compliance são fundamentais para a manutenção dos padrões de ética, integridade e conformidade do **Grupo MNP**. É por meio destes documentos que o grupo formaliza as diretrizes dos seus negócios e orienta seus colaboradores e fornecedores, conforme aplicável, quanto as suas ações.

4.3.3. **DUE DILIGENCE** - Para iniciar um relacionamento com o **Grupo MNP**, os fornecedores devem passar por um processo prévio de due diligence, gerando assim um resultado quanto ao risco e garantindo ao **Grupo MNP** uma efetiva gestão de riscos de terceiros.

4.3.4. **CONTROLES INTERNOS E MONITORAMENTOS** - De acordo com uma abordagem baseada nos principais riscos identificados, o **Grupo MNP** estabelece controles internos e monitoramentos, com o fim de minimizar os riscos, controlar e ampliar a eficácia dos resultados do grupo. O objetivo é seguir os mais rigorosos padrões de legislação e melhores práticas de mercado, zelar pela integridade de mercado e mitigar situações de conflitos de interesse.

4.3.5. **TREINAMENTOS E COMUNICAÇÃO -** Os responsáveis pelo Compliance do **Grupo MNP** disponibilizam aos colaboradores treinamentos, com periodicidade mínima anual, que visem a revisar os conceitos contidos no Programa de Compliance, incentivando a adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos. O **Grupo MNP** no momento da contratação de novos Colaboradores, submete os mesmos a uma trilha de aprendizagem, além disso o **Grupo MNP** possui

um ambiente para acesso dos colaboradores a todas as políticas e procedimentos relacionados ao Programa de Compliance.

4.3.6. **CANAL DE DENÚNCIA** - O **Grupo MNP** instituiu um canal de denúncia em seu site www.Prospection.com.br, que funciona 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 07 (sete) dias da semana. O canal de denúncia é confidencial e pode ser feito de forma de forma anônima, sendo que as denúncias serão tratadas de forma segura e ética. Os responsáveis pelo Compliance do **Grupo MNP** quando do recebimento, averiguação e decisão relacionados a uma denúncia devem garantir o sigilo das informações e da identidade de quem as reportou.

Os Colaboradores que deixarem de notificar violações as regras de compliance do Grupo MNP estarão sujeitos às medidas disciplinares.

4.3.7. **AUDITORIA INTERNA** – O **Grupo MNP** visando garantir a eficácia do seu Programa de Compliance, poderá submeter o grupo a uma auditoria interna, que se trata de uma atividade independente, contínua e objetiva de avaliação orientada no processo de governança de compliance.

4.3.7.1. O papel da auditoria interna é fornecer a Diretoria Executiva avaliações independentes, imparciais e tempestivas sobre a efetividade do gerenciamento dos riscos; a adequação dos controles e o cumprimento de normas e regulamentos.

5. Governança Corporativa

5.1. A estrutura de Governança Corporativa é o sistema de gestão que orienta e monitora o Programa de Compliance do **Grupo MNP**.

5.2. A Governança Corporativa do **Grupo MNP** tem como pilares a equidade, transparência, prestação de contas e responsabilidade corporativa.

5.3. A Governança Corporativa do **Grupo MNP** é composta por:

5.3.1. **Comitê de Compliance**, que possui os papéis e responsabilidades abaixo:

5.3.1.1. Implementar, acompanhar, avaliar e propor alterações nas Políticas que fazem parte do Programa de Compliance **Grupo MNP**;

5.3.1.2. Formular propostas normativas e procedimentos complementares as Políticas do Programa de Compliance, bem como medidas de adequação atinentes à garantia da integridade e conformidade com as legislações relacionadas ao tema, que serão submetidas à Diretoria para deliberação final;

5.3.1.3. Dirimir eventuais dúvidas e deliberar sobre assuntos relativos ao Programa de Compliance;

5.3.1.4. Propor a adoção de medidas corretivas, as adequações normativas e procedimentais necessárias a prevenção de situações de risco ao **Grupo MNP**;

5.3.1.5. Supervisionar as ações relacionadas ao Programa de Compliance no âmbito do **Grupo MNP.**

5.3.1.6. Tratar em conjunto com o (a) Compliance Officer os assuntos relacionados a denúncias e não conformidades apuradas;

5.3.1.7. Propor e/ou opinar na nomeação do Compliance Officer;

5.3.1.8. Aprovar os relatórios de integridade elaborados pelo Compliance Officer;

5.3.1.9. Votar nas tomadas de decisões no tocante a eventuais riscos apontados pelo Compliance Office, quando não puderem ser mitigados (assunção de risco);

5.3.1.10. Aprovar ou reprovar a contratação de terceiros e prestadores de serviços envolvidos nos contratos, quando a avaliação do terceiro ou prestador de serviço demonstrar não conformidade ao Programa de Compliance;

5.3.1.11. Comparecer às reuniões, manifestando-se e/ou proferindo voto a respeito das matérias em discussão;

5.3.1.12. Apresentar considerações sobre assuntos ligados à finalidade do Programa de Compliance;

5.3.1.13. Requerer votação de matéria, em regime de urgência;

5.3.1.14. Propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos do Comitê de Compliance;

5.3.1.15. Apreciar as decisões do (a) Compliance Officer pela condução e decisões tomadas *ad referendum* em questões de urgência;

5.3.1.16. Atuar ativamente no Programa de Compliance em seu setor, por meio da difusão das diretrizes das Políticas;

5.3.1.17. Contribuir para a implementação das boas práticas de Compliance;

5.3.1.18. Encaminhar matérias e minuta de documentos para análise e posterior encaminhamentos à apreciação e deliberação do Comitê;

5.3.1.19. Propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta da reunião;

5.3.1.20. Debater a matéria em discussão;

5.3.1.21. Apresentar questão de ordem relativa à aplicação desta norma;

5.3.1.22. Assinar os documentos direcionados ao Programa de Compliance;

5.3.1.23. Assinar os documentos produzidos no Programa de Compliance.

5.3.1.24. Guardar o sigilo em relação aos assuntos confidenciais que forem debatidos no Programa de Compliance;

5.3.1.25. Dirimir sobre penalidades a serem aplicadas em caso de imprudência, imperícia ou negligência de sujeitos responsáveis pela não conformidade apurada, e encaminhar recomendações à Diretoria Executiva para avaliação e aplicação;

5.3.2. **Compliance Officer,** que possui o papel e responsabilidade abaixo:

5.3.2.1. Convocar e presidir as reuniões do Comitê de Compliance e dirigir os respectivos trabalhos;

5.3.2.2. Fixar o calendário das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;

5.3.2.3. Decidir as questões de ordem relativas à aplicação desta norma;

5.3.2.4. Submeter à apreciação e aprovação do Comitê as suas decisões em questões de urgência;

5.3.2.5. Atendimento do canal de denúncias;

5.3.2.6. Treinamento de colaboradores;

5.3.2.7. Responder as dúvidas e solicitações;

5.3.2.8. Elaboração de relatórios de risco e não conformidade;

5.3.2.9. Instaurar relatório de inquérito de apuração interna;

5.3.2.10. Elaboração de relatório de inquérito de apuração interna;

5.3.2.11. Manutenção do Registro de controles de compliance;

5.3.2.12. Propagar a cultura de Compliance;

5.3.2.13. Promover auditorias de conformidade;

5.3.2.14. Revisão de políticas e contratos.

5.3.3. **Outros Colaboradores** devem cumprir fielmente o Código de Conduta e Ética e as Políticas e Procedimentos relacionadas ao Programa de Compliance do **Grupo MNP**.

5.3.4. Os Colaboradores que deixarem de notificar violações as regras de compliance do **Grupo MNP** estarão sujeitos às medidas disciplinares.

6. Responsabilidade Social e Ambiental

6.1. O Grupo MNP atua com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do mercado.

6.2. Nosso compromisso inclui a mitigação dos impactos ambientais, tais como a destinação correta de resíduos, sempre considerando a natureza de nossos negócios, além das exigências legais e regulatórias aplicáveis.

6.2.1. Nosso Programa de Compliance é guiado pelos princípios da responsabilidade sociais e ambiental:

- Prestação de contas
- Transparência
- Comportamento ético
- Respeito pelos interesses das partes interessadas
- Respeito pelo Estado de Direito
- Respeito pelos direitos humanos

6.2.2. Todos os instrumentos que compõe o Programa de Compliance do **Grupo MNP** contribuem para uma atuação visando a responsabilidade social e ambiental.

7. Sanções e Punições

7.1. Em caso de violação às regras desta Política, será feita a devida investigação pelos responsáveis pelo Programa de Compliance do **Grupo MNP** e aplicadas as medidas disciplinares cabíveis aos envolvidos, podendo, inclusive, haver a rescisão contratual de trabalho ou serviço, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes, caso aplicável.

7.2. Poderá ainda, ocorrer aplicação de sanções disciplinares aos colaboradores que, comprovadamente, comunicarem fatos sabidamente falsos e utilizarem de má-fé ao denunciar possíveis inobservâncias às regras e diretrizes transcritas nos instrumentos do Programa de Compliance.

7.3. Todos os colaboradores internos, independente do cargo que exerça, bem como os fornecedores estão sujeitos a medidas disciplinares administrativas ou legais em caso de violação ao Programa de Compliance do **Grupo MNP.**

7.4. Os casos não contemplados ou dúvidas suscitadas quanto a aplicação desta política deve ser analisada pela Diretoria Executiva em conjunto com o Comitê de Compliance.

8. Revisões

8.1. A presente política poderá ser alterada a qualquer momento, mediante aprovação da Diretoria e Comitê de Compliance do **Grupo MNP**;

8.2. As revisões periódicas acontecerão anualmente e serão conduzidas pelo Compliance Officer, com aprovação do Comitê de Compliance e Diretoria Executiva.

9. Disposições Finais

9.1. A participação no Comitê de Compliance não enseja remuneração ou benefício de qualquer espécie;

10. Gestão da Norma

10.1. A Política de Compliance é aprovada pela Diretoria Executiva do **Grupo MNP**.

10.2. A presente Norma foi aprovada em abril/2025.

SEBASTIAO VITOR ASSIS DOS SANTOS:32681490812

Assinado digitalmente por SEBASTIAO VITOR ASSIS DOS SANTOS:32681490812
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=19842184000165, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=SEBASTIAO VITOR ASSIS DOS SANTOS:32681490812
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2025.05.21 09:40:04-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

DIRETORIA EXECUTIVA