

AGROGALAXY PARTICIPAÇÕES S.A.

NIRE 35.300.489.543 | CNPJ/ME nº 21.240.146/0001-84

POLÍTICA DE CRÉDITO E RECEBIMENTO*(Aprovada em Reunião do Conselho de Administração realizada em 30 de outubro de 2025.)***1. OBJETIVO**

Definir as diretrizes e princípios que orientam a concessão de crédito, o monitoramento de recebíveis e a gestão dos títulos de crédito no AgroGalaxy Participações S.A. (“Companhia”) e suas subsidiárias (em conjunto “Grupo AgroGalaxy”), visando garantir segurança, transparência, sustentabilidade financeira e conformidade nas relações comerciais com Clientes.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica ao Grupo AgroGalaxy e a todas as pessoas, áreas ou comitês que participem, direta ou indiretamente, das etapas de análise, concessão de crédito, definição de limites, formalização de títulos e documentos, gestão de títulos em operações que envolvam cessão ou endosso, monitoramento de recebíveis, cobrança e recebimento, decorrentes das relações comerciais do Grupo AgroGalaxy.

3. DIRETRIZES GERAIS

3.1. A análise de crédito consiste na avaliação técnica do potencial de vendas, da capacidade de pagamento e da exposição ao risco na concessão de crédito e no recebimento, com base nos critérios definidos nesta Política.

3.2. Essa análise visa assegurar decisões alinhadas à estratégia da Companhia e mitigar a inadimplência, contribuindo para a sustentabilidade financeira do Grupo AgroGalaxy. Neste contexto, o Grupo AgroGalaxy deverá observar as seguintes diretrizes gerais quanto à análise e concessão de crédito:

3.3. Toda concessão de crédito deverá ser precedida de análise técnica estruturada com base na metodologia dos 6 C's do crédito, considerando o histórico do Cliente, sua capacidade de pagamento, o grau de risco identificado e os critérios objetivos definidos nesta Política.

3.4. Os 6 C's do crédito representam um conjunto de critérios utilizados para avaliar a capacidade de um Cliente honrar seus compromissos financeiros. Sua aplicação contribui para decisões mais seguras, baseadas em elementos objetivos e subjetivos, a saber:

- **Caráter:** refere-se ao histórico de crédito do Cliente, incluindo pontualidade nos pagamentos e cumprimento de obrigações financeiras anteriores.
- **Condições:** avalia o ambiente macroeconômico, o setor de atuação do Cliente e as particularidades do mercado que possam influenciar sua capacidade de pagamento.
- **Capacidade:** avalia a habilidade do Cliente em gerar renda suficiente para quitar a dívida, considerando suas fontes de receitas e despesas.
- **Capital:** considera a estrutura patrimonial do Cliente, seus ativos e passivos, a fim de aferir sua solidez econômica e resistência a oscilações de mercado.
- **Colateral (Garantia):** examina a qualidade, a liquidez e a suficiência dos bens oferecidos como garantia à operação, como imóveis, grãos, veículos, entre outros.
- **Conglomerado (Conexões ou Vínculos):** avalia o relacionamento do Cliente com outras empresas ou grupos econômicos, inclusive como sócio, parceiro ou garantidor, avaliando riscos associados à concentração, dependência ou exposição conjunta.

3.5. Toda negociação comercial que envolva a distribuição de insumos deverá ser precedida de análise socioambiental, conforme os critérios definidos nesta Política e na Política de Responsabilidade Socioambiental (PRSA) do Grupo AgroGalaxy, sendo vedada a continuidade de operações que apresentem impedimentos nos termos dessas diretrizes.

3.6. A análise para concessão de crédito deverá ser realizada individualmente para cada Cliente, renovada a cada ano-safra, e considerar um limite de crédito que seja suficiente para suportar as necessidades da safra principal e da safrinha, conforme o volume de insumos projetado para o período.

3.7. As decisões sobre concessão de crédito deverão obedecer às alçadas de aprovação estabelecidas nas diretrizes específicas desta Política, com a devida formalização no sistema de gestão de crédito da Companhia.

3.8. A análise de risco será conduzida com base em critérios técnicos, objetivos e mensuráveis, definidos nos parâmetros de classificação de risco (rating), considerando aspectos cadastrais, financeiros, comportamentais, patrimoniais, colaterais e socioambientais.

3.9. A formalização das operações deverá observar os instrumentos jurídicos adequados a cada modalidade de negociação, com registro apropriado das garantias e títulos de crédito emitidos.

3.10. Os títulos de crédito emitidos em favor da Companhia deverão ser geridos de forma estruturada, possibilitando seu uso como lastro ou garantia em operações junto a fornecedores de insumos ou parceiros financeiros.

3.11. O monitoramento contínuo dos recebíveis será conduzido pelas áreas competentes, com apoio da Área Comercial, visando a identificação tempestiva de sinais de inadimplência e a adoção de medidas preventivas.

3.12. Todas as etapas da análise, concessão, formalização, gestão e cobrança de crédito deverão ser documentadas de forma íntegra, rastreável e acessível nos sistemas utilizados pela Companhia.

3.13. A gestão dos títulos de crédito que venham a ser objeto de cessão ou endosso no contexto de operações financeiras deverá assegurar a rastreabilidade, a transparência e a comunicação entre as áreas envolvidas — especialmente Crédito e Recebimento, Tesouraria, Financeiro e Jurídico —, bem como possibilitar o seu monitoramento de forma a garantir a transparência inequívoca das operações e o controle institucional sobre os ativos cedidos.

3.14. Todas as áreas com responsabilidades estabelecidas nesta Política deverão atuar de forma coordenada, diligente e cooperativa, garantindo o cumprimento integral das diretrizes aqui previstas e a mitigação de riscos operacionais, jurídicos e financeiros.

4. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Em complemento às diretrizes gerais, o Grupo AgroGalaxy se compromete a observar e cumprir com as seguintes diretrizes específicas:

4.1. Rating: O Grupo AgroGalaxy adota sistema próprio de classificação de risco de crédito, que atribui ao Cliente uma pontuação baseada em critérios objetivos e subjetivos previamente definidos. A metodologia considera dois grupos principais de avaliação, com pesos distintos: 40% relativos ao histórico e comportamento do Cliente e 60% associados à análise econômico-financeira e produtiva. A pontuação obtida posiciona o Cliente em uma faixa de risco específica, sendo este enquadramento utilizado para orientar o limite potencial de crédito a ser concedido, conforme diretrizes internas. A aplicação do rating é obrigatória em todas as análises de crédito realizadas pela Companhia, devendo ser renovada anualmente, ou sempre que houver modificação relevante nas informações do Cliente. Casos que apresentem inconsistência entre a classificação automática e a realidade do risco identificado deverão ser formalmente justificados pela Área de Crédito e submetidos à deliberação da Comissão de Crédito, conforme as alçadas previstas nesta Política. Os critérios de pontuação, fórmulas, parâmetros e tabelas de risco utilizados na apuração do rating estão descritos em normativo interno próprio, cuja observância é obrigatória pelas áreas envolvidas no processo de concessão de crédito.

4.2. Alçada de aprovação: As aprovações de crédito no âmbito do Grupo AgroGalaxy deverão obedecer aos níveis de alçada definidos internamente, que estabelecem os limites de competência de cada instância decisória, considerando principalmente o montante financeiro anual da negociação e a classificação de risco atribuída ao Cliente (rating). O processo de concessão deverá seguir, obrigatoriamente, o fluxo de aprovação previsto no sistema de gestão de crédito, com a devida formalização da análise, decisão e registro por parte dos responsáveis, conforme suas respectivas competências. É vedada a aprovação de operações fora dos limites de alçada previamente definidos, exceto nos casos excepcionais, devidamente justificados e submetidos à instância superior. As faixas de autonomia, os cargos autorizados e as condicionantes específicas

para cada nível de aprovação estão descritos em normativo interno próprio, cuja observância é obrigatória por todas as áreas envolvidas no processo.

4.3. Análise socioambiental: Todas as negociações comerciais à prazo realizadas pelo Grupo AgroGalaxy, envolvendo fornecimento de insumos, deverão ser precedidas de análise de risco socioambiental, conforme os critérios estabelecidos na Política de Responsabilidade Socioambiental ("PRSA"). A análise será conduzida por meio de ferramentas especializadas, com base em dados públicos, imagens de satélite e informações cadastrais, e tem por objetivo assegurar a conformidade das operações com os compromissos socioambientais do Grupo e a legislação vigente. A análise poderá identificar pendências socioambientais classificadas como impeditivas ou restritivas, nos termos da Política de Responsabilidade Socioambiental ("PRSA"). Na hipótese de pendência impeditiva, fica vedada a continuidade da operação; já as pendências restritivas exigem medidas mitigadoras e, quando aplicável, deliberação do Comitê de Sustentabilidade. Os critérios de avaliação, os tipos de inconformidades e os fluxos específicos para deliberação constam de normativo interno próprio, de observância obrigatória pelas áreas responsáveis.

4.4. Negociações com partes relacionadas: As negociações com Partes Relacionadas deverão observar, além das diretrizes gerais desta Política, os princípios de isonomia, integridade e transparência, nos termos da Política de Transações com Partes Relacionadas do Grupo AgroGalaxy. Essas operações deverão ser conduzidas com o mesmo rigor técnico aplicado às demais negociações, respeitar as condições comerciais praticadas no mercado, seguir os instrumentos contratuais padronizados validados pelo Departamento Jurídico e estar sujeitas às alçadas de aprovação aplicáveis às operações com Partes Relacionadas. Também será exigida a comunicação prévia à Área de Integridade. Os critérios detalhados, fluxos de aprovação e procedimentos operacionais aplicáveis serão definidos em normativo interno próprio.

4.5. Formalização das operações: Toda operação comercial de venda de insumos à prazo do Grupo AgroGalaxy deverá ser formalizada mediante instrumentos contratuais e títulos de crédito adequados à sua natureza, assegurando validade jurídica, segurança, rastreabilidade e a constituição regular das garantias. A formalização deverá utilizar modelos padronizados previamente validados pela Área Jurídica e estar concluída antes

do faturamento ou liquidação da operação, salvo autorização excepcional prevista nas instâncias competentes. Os procedimentos detalhados, atribuições das áreas envolvidas e modelos aplicáveis encontram-se definidos em normativo interno específico.

- 4.6. Gestão de assinatura e arquivamento de títulos e documentos:** A formalização documental das operações deverá priorizar assinaturas digitais, realizadas em plataformas certificadas e seguras, incentivando-se sua adoção e disponibilização pela Companhia. Documentos formalizados através de assinaturas físicas deverão ser digitalizadas de forma integral e imediata às assinaturas. O arquivamento ocorrerá exclusivamente em ambiente digital seguro, centralizado, com organização padronizada, controle de acesso e plena auditabilidade.
- 4.7. Gestão dos títulos de crédito:** Os títulos de crédito emitidos em favor do Grupo AgroGalaxy, como CPR, CPR Financeira, duplicatas e notas promissórias, integram a estrutura de garantias da Companhia, servindo como instrumentos de cobrança e podendo ser cedidos ou endossados para viabilizar operações com fornecedores, fundos ou instituições financeiras. Sua gestão deverá garantir segurança, rastreabilidade e transparência, com formalização conforme padrões jurídicos, controle de movimentação e registro nos sistemas corporativos, assegurando visibilidade às áreas de Crédito e Recebimento, Financeiro e Tesouraria. Os procedimentos detalhados e controles aplicáveis constam em normativo interno específico.
- 4.8. Monitoramento de recebíveis:** O Grupo AgroGalaxy manterá monitoramento contínuo da carteira de recebíveis. Esse processo compreende o acompanhamento sistemático da carteira de títulos em aberto, o controle da inadimplência e a adoção tempestiva de medidas de cobrança. As informações deverão ser registradas em sistemas corporativos, com rastreabilidade e atualização periódica, permitindo a segmentação por rating, garantias, região e fase de cobrança e a emissão de relatórios gerenciais para a Diretoria Executiva. A inadimplência deverá ser tratada de forma ativa, estruturada e estratégica. Os procedimentos, indicadores, prazos de acompanhamento e responsabilidades operacionais encontram-se definidos em normativo interno específico.

4.9. Régua de cobrança: O processo de cobrança no âmbito do Grupo AgroGalaxy deverá observar uma régua de cobrança estruturada em etapas progressivas, com fluxos e prazos previamente definidos, que garantam a rastreabilidade, previsibilidade e coerência nas ações de recuperação de crédito. As etapas incluem contatos preventivos pré-vencimento, atuação conjunta entre Áreas no pós-vencimento, negativação, cobrança terceirizada, notificação extrajudicial e, quando cabível, ação judicial.

4.10. Cobrança judicial: Esgotadas as medidas previstas na régua de cobrança, a Área de Crédito deverá formalizar o dossiê do débito (títulos, contratos, garantias, histórico de cobranças, comunicações e evidências) e encaminhá-lo à Área Jurídica dentro dos prazos operacionais, prevenindo prescrição e perda de garantias. A Área Jurídica avaliará a suficiência documental, definirá a estratégia processual e promoverá as medidas cabíveis, com registro da tramitação em sistemas corporativos e reportes periódicos à Diretoria Executiva e à Área de Crédito.

4.11. Gestão da carteira judicial: A Área Jurídica conduzirá e supervisionará a carteira de recebíveis judicializados. Todos os processos deverão estar registrados em sistema corporativo, com atualização de status, valores envolvidos, garantias, custos e recuperações, permitindo rastreabilidade e auditoria. Relatórios periódicos deverão ser encaminhados à Diretoria Executiva e às Áreas de Crédito e Controladoria, com indicadores de volume, taxa de êxito/recuperação, prazos médios e acordos, bem como subsídios para provisões contábeis.

5. PENALIDADES E SANÇÕES

O descumprimento das diretrizes, critérios, responsabilidades e procedimentos estabelecidos nesta Política poderá sujeitar os colaboradores e áreas envolvidas às sanções disciplinares previstas nas normas internas da Companhia, inclusive no Código de Conduta do Grupo AgroGalaxy, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

6. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES NO ÂMBITO DESTA POLÍTICA

As principais atribuições funcionais de cada um dos responsáveis, individualmente ou através de um colegiado ou área, no âmbito das atividades relacionadas a esta Política são:

6.4. Conselho de Administração

- Aprovar esta Política e suas eventuais revisões.

6.5. Diretoria Executiva

- Revisar esta Política e submetê-la à avaliação do Comitê de Finanças e, posteriormente, à aprovação do Conselho de Administração.
- Apoiar e orientar a Área de Crédito e Recebimento quanto à divulgação, aplicação e conformidade desta Política em todas as unidades do Grupo AgroGalaxy; e
- Assegurar o cumprimento das diretrizes aqui estabelecidas, com base nas recomendações do Conselho de Administração e dos comitês de assessoramento competentes.

6.6. Comitê de Finanças

- Avaliar e recomendar a aprovação desta Política ao Conselho de Administração, considerando os impactos financeiros, estratégicos e operacionais envolvidos; e
- Apresentar ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva recomendações que proporcionem o monitoramento da efetiva aplicação desta Política.

6.7. Comissão de Crédito

- Composta por: Diretor de Crédito, Gerentes Regionais de Crédito, Vice-Presidentes de Negócios, Diretor Financeiro (CFO), Presidente da Companhia (CEO) e, quando necessário, Diretor Jurídico.
- Avaliar e deliberar sobre propostas de concessão de crédito que lhes forem encaminhadas, conforme a alçada prevista nesta Política e normas relacionadas.

6.8. Comitê de Sustentabilidade

- Composto pelos membros designados pelo Conselho de Administração da Companhia. Sua convocação ocorrerá em caráter excepcional, mediante iniciativa da Diretoria de Crédito, nos casos em que houver necessidade de deliberação sobre temas socioambientais identificados durante a análise de crédito.
- Avaliar e deliberar, com fundamento no disposto na Política de Responsabilidade Socioambiental (“PRSA”) da Companhia, os casos excepcionais encaminhados pela Diretoria de Crédito, relativos a irregularidades ou inconformidades identificadas nas análises socioambientais que integram o processo de análise de crédito.

6.9. Área de Crédito e Recebimento

- Conduzir o processo de revisão desta Política.
- Receber as propostas de concessão de crédito e realizar a análise e o estudo preliminar das informações e documentações fornecidas.
- Realizar a análise de conformidade socioambiental e, quando identificadas situações excepcionais, encaminhá-las à deliberação do Comitê de Sustentabilidade, conforme os critérios estabelecidos na Política de Responsabilidade Socioambiental (“PRSA”).
- Realizar a busca e complementação dos documentos necessários, com base no check-list padrão, a partir das propostas encaminhadas pela Área Comercial.
- Elaborar relatórios de análise de crédito e disponibilizá-los no sistema interno para avaliação pela Comissão de Crédito, nos casos em que o processo depender de aprovação pela Comissão.
- Gerir a formalização dos títulos de crédito e o registro das garantias vinculadas às operações aprovadas.
- Autorizar o faturamento das operações aprovadas, assegurando o cumprimento do limite de crédito concedido e evitando excedentes.
- Coordenar o endosso das Cédulas de Produto Rural (CPRs) recebidas dos Clientes em favor de fornecedores, fundos ou instituições financeiras, no contexto das operações comerciais da Companhia, garantindo à Área Financeira e à Tesouraria plena visibilidade sobre os volumes endossados.

- Proceder a baixa dos registros de garantias vinculadas aos títulos emitidos pelos Clientes, após a respectiva quitação.
- Atuar e gerenciar no recebimento da carteira de recebíveis da Companhia, mantendo a Diretoria Executiva informada sobre a performance e eventuais riscos.
- Inserir os CPFs de Clientes inadimplentes nos cadastros de proteção ao crédito, conforme os critérios e prazos definidos na régua de cobrança prevista nesta Política.
- Encaminhar os casos de inadimplência para a Área Jurídica, visando a adoção das medidas de cobrança judicial cabíveis, de acordo com a régua de cobrança vigente.

6.10. Área Comercial

- Conduzir a negociação comercial com o Cliente, incluindo a captação do pedido de venda e o encaminhamento para análise.
- Disponibilizar todas as informações e documentos exigidos no check-list necessário para a análise de crédito, zelando pela completude e qualidade dos dados enviados.
- Participar do processo de aprovação da proposta comercial, observando rigorosamente as alçadas previstas nesta Política.
- Coletar as assinaturas dos Clientes em canhotos de notas fiscais, duplicatas, notas promissórias e demais documentos necessários à formalização das operações.
- Realizar vistoria nas áreas de cultivo vinculadas à operação, especialmente nas negociações de barter, emitindo laudos técnicos de acompanhamento e informando, com regularidade, eventuais ocorrências de quebra de produtividade em razão de fatores climáticos ou agronômicos.
- Apoiar os profissionais terceirizados contratados pela Companhia nas vistorias de colheita, armazenagem ou transporte do produto, sempre que necessário.
- Apoiar a Área de Crédito no monitoramento dos recebíveis, especialmente quanto ao acompanhamento de performance de entrega de produto vinculado às operações barter ou a sinais de inadimplemento por parte do Cliente.

6.11. Áreas de Suporte

- Sob gestão das Área Comercial e em interface e das Áreas Administrativo-Financeira, mediante supervisão direta dos Gerentes das respectivas áreas, as Áreas de suporte devem:
- Apoiar operacionalmente a Área Comercial na coleta de informações e documentos obrigatórios, conforme o check-list necessário à análise de crédito, bem como no lançamento de dados nos sistemas e CRMs utilizados pela Companhia.
- Monitorar e apoiar o processo de coleta de assinaturas dos Clientes em canhotos de notas fiscais, duplicatas, notas promissórias e demais documentos necessários à formalização das operações.
- Efetivar a vinculação sistêmica de pedidos de venda de insumos aos contratos de grãos nas operações de barter. Nestes casos, apoiar a Área de Grãos no monitoramento da entrega física dos grãos e a Área Administrativa, Área de Tesouraria, Área Financeira e Área de Crédito e Recebimento quanto as compensações sistêmicas entre contas a receber e contas a pagar dos Clientes.
- Realizar as baixas de títulos no módulo sistêmico de contas a receber, mediante autorização ou solicitação expressa da Área de Crédito e Recebimento, após a verificação da quitação das respectivas obrigações pelo Cliente.
- Organizar e manter os documentos gerados em cada negociação arquivados em meio físico e/ou digital, assegurando que todos os documentos assinados em meio físico sejam digitalizados e devidamente incluídos no arquivo digital da Companhia, de forma a garantir sua rastreabilidade, integridade e fácil acesso.

6.12. Área de Grãos

Nas operações estruturadas na modalidade barter, caberá à Área de Grãos:

- Apoiar e validar a emissão do contrato de grãos, necessário para efetivar a trava de preço conforme a proposta comercial aprovada ou os termos ajustados com o Cliente e acompanhar junto a Área Comercial a assinatura do contrato e seu efetivo arquivamento.
- Acompanhar a entrega física e fiscal de grãos. Nas filiais que não possuam silo/armazém próprio: monitorar o processo de troca nota e realizar o lançamento sistêmico e a conciliação documental. Nas filiais que possuam silo/armazém, apoiará

na conferência do recebimento físico do produto, na conciliação e lançamento das notas fiscais emitidas pelo Cliente.

- Informar à Área de Suporte e à Área de Crédito e Recebimento quanto ao cumprimento dos contratos de grãos vinculados às operações de barter, a fim de que as respectivas áreas promovam as compensações sistêmicas necessárias à conclusão da operação em termos operacionais, ou, quanto a adoção de medias de cobrança.
- Fornecer à Área Comercial e à Área de Crédito informações e apoio técnico quanto à precificação dos grãos, contribuindo para a definição da relação de troca nas operações barter.

Nas operações de originação de grãos que não envolvam a modalidade barter, caberá à Área de Grãos:

- Emitir o contrato de grãos, por preço fixo ou a fixar, de acordo com os termos ajustados com o Cliente, em conjunto com a Área de Suporte.
- Garantir, com apoio da Área de Suporte, a assinatura dos contratos e dos termos de fixação de preço, para os contratos por preço a fixar, bem como, a digitalização e arquivamento dos documentos.
- Acompanhar a entrega física e fiscal de grãos e reportar à Área de Crédito e Recebimento, que por sua vez, deverá informar à Área de Tesouraria a existência de débitos do Cliente que deverão ser compensados, para posterior pagamento do saldo residual do contrato em favor do Cliente.
- Para os contratos não performados integralmente pelos Clientes, formalizar o documento necessário à cobrança e recebimento do washout, quando aplicável. Nestes casos, após a formalização, a Área de Grãos deverá encaminhar os documentos e a cobrança do washout à Área de Crédito e Recebimento.

Nas operações de (re)venda de grãos adquiridos de Clientes, caberá à Área de Grãos:

- Encaminhar à Área de Crédito e Recebimento as negociações de (re)venda de grãos para que a Área de Crédito e Recebimento promova a análise de crédito dos potenciais compradores.

- Após aprovada e efetivada a negociação, garantir a assinatura dos documentos relacionados à venda, bem como, a emissão das notas fiscais de saída e o lançamento das partidas em módulo sistêmico de contas a receber da Companhia.
- Gerenciar a entrega dos grãos (re)vendidos e imputar o volume de grãos vinculado à cada contrato, bem como, monitorar o recebimento do preço vinculado à cada contrato de (re)venda.
- Após o recebimento do preço vinculado à cada contrato de (re)venda, efetuar todos os lançamentos, conciliações e baixas sistêmicas necessárias.

6.13. Área Financeira

- Apoiar a conciliação contábil e a gestão das baixas dos títulos no módulo de contas a receber, em conjunto com a Área de Crédito e Área Administrativa, assegurando a correta movimentação financeira das operações.

6.14. Área de Tesouraria

- Operacionalizar e gerenciar, com exceção das Cédulas de Produto Rural, a cessão ou o endosso de outros títulos de crédito recebidos dos Clientes da Companhia em favor de fundos, instituições financeiras ou demais parceiros com os quais o Grupo AgroGalaxy mantenha Operações Financeiras, garantindo à Área de Crédito ampla visibilidade e controle sobre essas transações;
- Manter disponível e atualizado em sistema para consulta e acompanhamento das demais áreas, relatório contemplando os dados dos títulos de créditos cedidos e/ou endossados pela Companhia. em favor de fundos, instituições financeiras ou demais parceiros com os quais o Grupo AgroGalaxy mantenha Operações Financeiras

6.15. Área Jurídica

- Validar esta Política quanto à sua conformidade com leis, decretos, regulamentos, normas e demais atos normativos expedidos por autoridades reguladoras e órgãos supervisores competentes.

- Apoiar a Área de Crédito e Recebimento na emissão de pareceres jurídicos relacionados a casos de inconformidade socioambiental identificados durante o processo de análise de crédito, sempre que demandado.
- Assessorar a estruturação jurídica de operações ou negociações estratégicas envolvendo crédito, garantias ou títulos, quando solicitado Área de Crédito e Recebimento ou pela Diretoria Executiva.
- Gerir a carteira de passivos em cobrança judicial, em conjunto com os escritórios terceirizados contratados, mantendo a Área de Crédito e Recebimento e a Diretoria Executiva informadas quanto ao desempenho, à efetividade e aos riscos relacionados às ações judiciais em curso.

6.16. Área de Integridade

- Apoiar no processo de revisão desta Política, em conjunto com a Área de Crédito e Recebimento e a Área Jurídica.
- Realizar investigações internas em caso de violação desta política.

6.17. Área de Auditoria Interna

- Avaliar a aderência desta política à adequação aos princípios de segregação de funções, controles internos e gerenciamento de riscos.
- Auditar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes previstas nesta Política, reportando eventuais não conformidades aos órgãos competentes, conforme os mecanismos internos de governança e integridade da Companhia.

6.18. Área de Comunicação

- Divulgar esta Política, bem como de suas eventuais alterações ou extinções, garantindo seu amplo acesso ao público-alvo e recomendando a leitura integral do documento.

6.19. Todos os colaboradores

- Conhecer esta Política, o Código de Conduta da Companhia e os normativos internos relacionados à matéria, observando suas disposições no exercício de suas atividades.

7. REFERÊNCIAS

- Política de Gestão de Riscos Corporativos
- Política de Responsabilidade Socioambiental.
- Política de Transações com Partes Relacionadas.

8. VIGÊNCIA E REVISÃO DA POLÍTICA

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, com efeitos imediatos sobre todos os processos de análise de crédito, formalização, monitoramento, cobrança e recebimento, aplicando-se a todas as áreas, unidades e filiais do Grupo AgroGalaxy e a negociações que envolvam concessão de crédito, fornecimento de insumos, aquisição ou comercialização de grãos e gestão/recebimento de títulos de crédito.

A revisão ocorrerá a cada 2 (dois) anos, ou sempre que houver alterações relevantes em processos, estrutura organizacional, estratégias, marcos regulatórios ou legislação aplicável.

Casos omissos, exceções ou situações atípicas serão avaliados pela Área de Crédito e, quando necessário, submetidos à Diretoria Executiva, Comissão de Crédito, Comitê de Sustentabilidade ou Conselho de Administração, conforme a natureza e relevância da matéria.

Até a implementação definitiva dos sistemas e fluxos automatizados previstos, poderão ser adotadas soluções transitórias, desde que aprovadas pela Área de Crédito e registradas formalmente, com ciência da Área Jurídica e da Área de Integridade.

Esta Política poderá ser complementada por normativos internos e procedimentos específicos, desde que alinhados aos seus princípios e sem contradições com suas disposições.

9. CONCEITOS

Afiladas e/ou filiais: são as pessoas jurídicas subsidiárias, controladas e/ou coligadas da Companhia.

Alçadas de Aprovação: estrutura hierárquica de aprovações que define quais cargos ou comitês da Companhia estão autorizados a aprovar operações de crédito, conforme os valores envolvidos na negociação de insumos. As alçadas variam progressivamente de acordo com o montante da operação, sendo que quanto maior o valor da venda, maior o nível de autoridade exigido para a aprovação.

Cliente: pessoa física ou jurídica que adquire, ou manifesta interesse em adquirir, bens e/ou serviços oferecidos, direta ou indiretamente, pelo Grupo AgroGalaxy.

Contrato(s) de Compra e Venda de Grãos ou Contrato(s) de Grãos: instrumentos que formalizam operações de aquisição e/ou alienação de grãos, estabelecendo quantidade, qualidade/especificações, prazo e local de entrega/retirada, preço ou fórmula de precificação (fixo, prêmio/base, relação de troca), critérios de medição e descontos (umidade, impurezas etc.), garantias, penalidades (incluindo washout, quando aplicável) e condições de liquidação. Nas operações de barter, tais contratos também fixam a relação de troca entre insumos e grãos.

Insumos Agrícolas: conjunto de produtos destinados à produção agrícola, incluindo, mas não se limitando a: inseticidas, herbicidas, sementes, fertilizantes, adubos, bioquímicos e demais itens que compõem o portfólio de vendas da Companhia.

Limite de Crédito: valor máximo de crédito aprovado para um Cliente, com base na análise de risco realizada conforme os critérios desta Política. Deve ser obrigatoriamente avaliado e renovado a cada ano-safra, considerando os ciclos de venda da safra e da safrinha.

Modalidades de venda: são as formas de negócios jurídicos celebrados entre a Companhia e seus Clientes, iniciados a partir de propostas comerciais e condicionados ao atendimento dos requisitos desta Política. São elas: (i) venda à vista; (ii) venda a prazo balcão (até R\$50K); (iii) venda a prazo em moeda (acima de R\$ 50K); e, (iv) venda barter.

Operação de barter: modalidade de troca na qual o Cliente adquire Insumos Agrícolas e se compromete a liquidar a obrigação por entrega de grãos na colheita, em quantidade/valor equivalentes nos termos contratados. A operação é formalizada, em regra, por Cédula de Produto Rural (CPR) com penhor de grãos em primeiro grau, e por Contrato de Compra e Venda de Grãos

que define quantidade, qualidade, local/prazo de entrega e a forma de precificação (preço fixo, base/prêmio, ou relação de troca). Pode incluir travas de preço/hedge, seguros e outras condicionantes. A liquidação dá-se pela entrega física do grão (com compensação financeira, se aplicável) em substituição ao pagamento em moeda.

Operações Financeiras: negócios jurídicos realizados pelo Grupo AgroGalaxy com instituições ou fornecedores de recursos financeiros, com o objetivo de captação de crédito, fomento ou financiamento das suas atividades. Nessas operações, os títulos de crédito recebidos dos Clientes podem ser utilizados como lastro ou garantia, conforme os limites previstos nesta Política.

Parte relacionada: para os fins desta Política e conforme definido na Política de Transações com Partes Relacionadas do Grupo AgroGalaxy, consideram-se partes relacionadas as pessoas físicas que, individualmente ou por meio de membros próximos da família, detenham o controle pleno ou compartilhado da Companhia, exerçam influência significativa sobre a Companhia ou integrem sua administração ou a de sua controladora; bem como as pessoas jurídicas que pertençam ao mesmo grupo econômico da Companhia, incluindo controladas, controladoras, coligadas ou entidades sob controle comum; sejam coligadas ou controladas em conjunto (joint ventures) da Companhia ou de qualquer entidade do mesmo grupo econômico; estejam sob controle conjunto com a Companhia, exercido por uma terceira entidade; sejam coligadas de uma terceira entidade que também controle conjuntamente a Companhia; sejam planos de benefício pós-emprego destinados aos colaboradores da Companhia ou de entidades relacionadas; sejam controladas, direta ou indiretamente, ou tenham como sócios pessoas físicas enquadradas como partes relacionadas; ou ainda, prestem serviços de pessoal-chave da administração à Companhia ou à sua controladora.

Produto Agropecuário: produtos agrícolas básicos, como soja, milho, café e algodão, que são produzidos em larga escala e comercializados globalmente, com características padronizadas e intercambiáveis entre diferentes produtores. No âmbito desta Política, é referido simplesmente como “grão” ou “grãos”.

Rating: classificação de risco de crédito atribuída a um Cliente com base em critérios objetivos e subjetivos definidos nesta Política, com o objetivo de mensurar a probabilidade de cumprimento das obrigações financeiras assumidas perante a Companhia.

Títulos de Crédito: documentos emitidos em favor da Companhia nas operações com seus Clientes, representando obrigações de pagamento determinadas e exigíveis, tais como a Cédula de Produto Rural (CPR), CPR Financeira, Duplicatas e Notas Promissórias. Para além de sua função como instrumento de cobrança e formalização de dívidas, os títulos de crédito são considerados ativos financeiros e poderão ser utilizados pelo Grupo AgroGalaxy como objeto de cessão, endosso ou garantia em operações com seus fornecedores de insumos e de recursos financeiros.

Washout (indenização por diferença de preço): indenização financeira prevista em contratos de compra e venda de grãos quando uma das partes não entrega o produto nas condições pactuadas. Consiste, em regra, no pagamento da diferença entre o preço contratado e o preço de mercado/referência na data e nos termos definidos contratualmente, acrescida de encargos aplicáveis. O washout tem por objetivo liquidar economicamente a obrigação descumprida sem transferência física do grão.

10. APROVAÇÕES

R01 – Aprovada em reunião do Conselho de Administração em 30/10/2025.

11. HISTÓRICO DE VERSÕES

R00 – Aprovada pelo Conselho de Administração em 18/01/2022.

R01 – Elaborada por Kamilla Espíndola em conjunto com a Diretoria de Crédito e Recebimento, revisada por Pedro Bataier (Gerente Sênior de Integridade, Riscos e Auditoria Interna), Marina Godoy (Diretora Jurídica, Integridade e ESG) e Luiz Conrado Sundfeld (Diretor Financeiro).