

MRS LOGÍSTICA S/A

CNPJ/MF nº 01.417.222/0001-77

NIRE nº 33.300.163.565

Companhia Aberta

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

I. DATA, HORA E LOCAL DA REUNIÃO: Aos 17 (dezesete) dias do mês de novembro de 2024, às 13h, realizada na sede social da Companhia, localizada Praia de Botafogo nº 228, sala 707, Botafogo, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, nos termos do do Estatuto Social da Companhia.

II. CONVOCAÇÃO: Realizada por e-mail de convocação enviado aos Conselheiros, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

III. QUORUM E PRESENÇA: Presente a maioria dos membros do Conselho de Administração, ao final assinados.

IV. MESA: Presidente da Mesa: Sr. Marcelo Leite Barros; e Secretária: Sra. Joana Bentes Meyer.

V. ORDEM DO DIA: **(1)** Alteração do Limite de Alçadas da Diretoria no que diz respeito à aprovação de transações entre a Companhia e suas controladas; **(2)** Alteração da Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia; **(3)** Aprovação da Política de Direitos Humanos; **(4)** Atualização da Política de Gestão de Riscos; e **(5)** Contratação de Auditor Externo Independente.

VI. DELIBERAÇÕES: Iniciada a reunião, o Presidente indicou a Sra. Joana Bentes Meyer para secretariar os trabalhos. Em seguida, com relação ao **item (1)** da Ordem do Dia, tendo em vista a alteração, em sede de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária da Companhia, realizada em 26 de abril de 2024, para ajustar a alçada de competência do Conselho de Administração e da Diretoria para aprovação de contratos com partes relacionadas, foi apresentada proposta de inclusão do item **(v.i)** no limite de alçadas da Diretoria no que diz respeito à aprovação de atos relacionados a empresas subsidiárias da Companhia. Os Conselheiros, por unanimidade dos votos proferidos, aprovaram a proposta. Considerando a alteração ora deliberada e os demais limites de alçada da Diretoria deliberados nas Reuniões do Conselho de Administração de 24/04/2017, 14/12/2022 e 14/05/2024, o Conselho de Administração, neste ato, deliberou a consolidação dos limites de alçada da Diretoria nos termos do **Anexo I** que passa a integrar esta ata. No que se refere o **item (2)** da Ordem do Dia, tendo em vista a deliberação acima, os Conselheiros, aprovaram, por unanimidade dos votos proferidos, a proposta de alteração da Política de Transações com Partes Relacionadas, que integra esta ata como **Anexo II** e tem como finalidade refletir os ajustes

MRS Logística S.A.

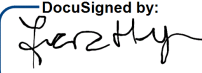
Ata da Reunião do Conselho de Administração
Realizada em 17 de dezembro de 2024

decorrentes da delegação de competência do Conselho de Administração à Diretoria para celebração de contratos com Partes Relacionadas. Passando ao **item (3)** da Ordem do Dia, os Conselheiros, aprovaram, por unanimidade dos votos proferidos, a Política de Direitos Humanos que integra a presente ata como **Anexo III** e que tem como objetivo estabelecer diretrizes que orientam as ações da Companhia na promoção e no respeito aos direitos humanos no ambiente de trabalho, no relacionamento com colaboradores, fornecedores, clientes, comunidades e demais parceiros. No que se refere ao **item (4)** da Ordem do Dia, os Conselheiros, aprovaram, por unanimidade dos votos proferidos, a proposta de alteração da Política de Gerenciamento de Risco que passa a se chamar Política de Gestão de Risco e tem como objetivo estabelecer e disseminar as diretrizes da Gestão de Riscos (abrangência, referências, definições, papéis e responsabilidades) e mecanismos de tratamento, para evitar a materialização dos riscos, bem como mitigar seus efeitos potenciais sobre os objetivos estratégicos da MRS. A referida Política integra o **Anexo IV**. Por fim, com relação ao **item (5)** da Ordem do Dia, com o cumprimento das formalidades legais, após a explanação da Diretoria sobre a proposta apresentada e o necessário exame, o Conselho de Administração, aprovou por unanimidade, nos termos da alínea “j”, do artigo 16 do Estatuto Social (i) a escolha da Grant Thornton que passa a ser a responsável pela auditoria externa da Companhia a partir do exercício social de 2025; e (ii) a celebração pela Diretoria da Companhia do contrato com a Empresa Grant Thornton para a prestação dos serviços de auditoria externa independente por um período de 3 (três) anos, a partir do exercício de 2025.

VII. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata sob a forma de sumário, que, lida e aprovada, foi assinada pelos membros presentes do Conselho de Administração e pela Secretária. Assinaturas: Marcelo Leite Barros, Presidente; Joana Bentes Meyer, Secretária; Carlos Hector Rezzonico, João Mário Lourenço Filho, Julio Rosa Baptista, Luis Fernando Barbosa Martinez, Marcelo Leite Barros, Marco Aurelio Brito Braga, Vitor José Melo Soares e Wendel Gomes da Silva.

Declaro que a presente é cópia fiel extraída do livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração.

Rio de janeiro 17, de dezembro de 2024

DocuSigned by:

2638E3DBFC0C466...

Joana Bentes Meyer
Secretária

Anexo I

LIMITE DE ALÇADAS DA DIRETORIA

MRS LOGÍSTICA S/A

- (i) Tendo em vista a competência prevista no artigo 21, alínea "h", do Estatuto Social, autorizar a Diretoria a praticar atos que importem assunção de responsabilidade pela Companhia, tais como a celebração de contratos, acordos e transações, até o limite individual (por ato) de R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais) por ano, limitado o valor total do contrato a R\$ 120.000.000,00 (cento e vinte milhões);
- (ii) Tendo em vista a competência prevista no artigo 21, alínea "h", do Estatuto Social, autorizar a Diretoria a celebrar contratos de operações de transporte a ser realizado pela Companhia que (i) estejam dentro do Plano de Negócios da Companhia aprovado previamente pelo Conselho; (ii) estejam fora do Plano de Negócios da Companhia e tenham previsão de solicitação de consumo de capacidade de longo prazo que não ultrapasse 1 (um) milhão de toneladas por ano; e (iii) que não contenham previsão de multa ou outra penalidade que implique custo para a Companhia superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais) por ano;
- (iii) Tendo em vista a competência prevista no artigo 16, alínea "m", e artigo 21, alínea "g", do Estatuto Social, autorizar a celebração, pela Diretoria, de operações financeiras ativas ou passivas até o limite de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), à exceção (i) das operações financeiras de curto prazo, inferior a 180 (cento e oitenta) dias, e que se destinem a eventuais suprimentos de caixa, que poderão ser aprovadas pela Diretoria até o limite de R\$ 45.000.000,00 (quarenta e cinco milhões de reais) por operação; e (ii) das operações de *swap*, de dólar futuro ou de outra moeda futura, que poderão ser aprovadas pela Diretoria nas seguintes hipóteses: a) quando o prazo da operação for inferior a 360 (trezentos e sessenta) dias e 15% (quinze por cento) do valor referencial da operação não ultrapassar o valor de R\$ 35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de reais); e b) quando o prazo da operação for superior a 360 (trezentos e sessenta) dias e 20% (vinte por cento) do valor referencial da operação não ultrapassar o valor de R\$ 35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de reais);
- (iv) Autorizar a Diretoria a praticar atos que importem renúncia de direito até o limite de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais);
- (v) Autorizar a Diretoria a praticar (v.i) atos que importem celebração de contratos com partes relacionadas com limite individual (por ato) de até R\$ 1.000.000,00 ao ano, limitado ao valor total do contrato de R\$ 3.000.000,00

(v.i) A regra acima será excepcionada nos casos de celebração de quaisquer transações, entre a Companhia e suas controladas, as quais poderão ser aprovadas pela Diretoria independentemente do valor, salvo nos casos em que haja participação no capital social dessas empresas por parte dos Acionistas controladores diretos ou indiretos, por parte de Pessoal Chave da Administração e Membros Próximos da Família do Pessoal Chave da Companhia. As referidas transações incluem, mas não se limitam, a mútuos, prestação de garantias junto à instituições financeiras para contratação de transações financeiras, repasses financeiros em valores previstos no orçamento anual aprovado pelo Conselho de Administração e contrato de cessão de uso de espaço.

MRS Logística S.A.

Ata da Reunião do Conselho de Administração

Realizada em 17 de dezembro de 2024

- (vi)** Que caberá ao Conselho aprovar, de forma prévia e específica, a prática de quaisquer atos que não se enquadrem nos limites de alçada ora aprovados, e, em qualquer caso, na forma das alíneas "k", "l" e "n", do artigo 16 do Estatuto Social da Companhia, a prática dos seguintes atos: a) alienação, oneração ou arrendamento a longo prazo de bens do ativo não circulante da Companhia; b) celebração de contrato entre a Companhia e qualquer de seus acionistas controladores ou partes a eles relacionadas, em limite acima da alçada da Diretoria; e c) outorga de garantia de qualquer espécie e valor em favor de terceiro.

Política de Transações com Partes Relacionadas





SUMÁRIO

1. Objetivo 3

2. Aplicação 3

3. Referências 3

4. Definições 4

 4.1. Administradores 4

 4.2. Pessoal Chave da Administração 4

 4.3. Colaboradores 4

 4.4. Condições de Mercado 4

 4.5. Conflito de Interesses 4

 4.6. Parte Relacionada 5

 4.7. Transações com Parte Relacionada 5

5. Diretrizes 5

 5.1 Critérios para Celebração de Transações com Partes Relacionadas 5

 5.2 Impedimento - Conflito de Interesses 7

6. Obrigações de Divulgação 8

7. Sanções 8

8. Termo de Anuência 9

9. Disposições Gerais 9

Anexo I 9



Política Organizacional

Política de Transações com Partes Relacionadas

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e princípios para assegurar que as Transações com Partes Relacionadas, e outras situações de potencial Conflito de Interesses envolvendo a MRS Logística (“MRS” ou “Companhia”), sejam conduzidas dentro de parâmetros de mercado, prezando as melhores práticas de governança corporativa, com a devida transparência, priorizando os melhores interesses da Companhia, evitando abusos e o mau uso dos ativos da empresa.

2. Aplicação

Essa Política se aplica à MRS, suas empresas controladas, aos acionistas da Companhia com influência significativa¹, ao Pessoal Chave da Administração da MRS e de seus acionistas controladores e Membros Próximos da Família² do Pessoal Chave da MRS e de seus acionistas controladores, e deve ser respeitada pelos demais colaboradores da Companhia quando realizarem, em nome da Companhia, Transações com a Parte Relacionada.

3. Referências

- Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (R1) do Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC sobre Divulgação de Partes Relacionadas - (aprovado pela Deliberação CVM nº 642/10)
- Código de Conduta Ética da MRS
- Estatuto Social da MRS
- Ata de Limite de Alçadas da Diretoria Estatutária
- Lei nº 6.404/76 - Lei das Sociedades por Ações
- Código Brasileiro de Governança Corporativa - Companhias Abertas
- Resolução CVM nº 80/2022 - Dispõe sobre o registro de emissores de valores mobiliários admitidos à negociação em mercados regulamentados de valores mobiliários (Anexo F - Comunicação sobre Transação entre Partes Relacionadas);
- Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC - Carta Diretriz sobre Transações entre Partes Relacionadas;
- Recomendações da CVM sobre Governança Corporativa, de junho 2002;
- Código ABRASCA de Autorregulação e Boas Práticas das Companhias Abertas;



4. Definições

4.1. Administradores

São considerados administradores os membros do Conselho de Administração e os Diretores Estatutários.

¹ **Influência significativa:** É o poder de participar nas decisões de uma entidade, mas que não caracterize o controle sobre essas decisões. Influência significativa pode ser obtida por meio de participação societária, disposições estatutárias ou acordo de acionistas. Qualquer participação superior a 20% (vinte por cento) do capital votante presume influência significativa.

² **Membros Próximos da Família:** São aqueles membros da família que se espera que influenciem ou sejam influenciadas por uma pessoa. Para fins desta Política, presumem-se membros próximos da família: o cônjuge ou companheiro(a), filho(a)s ou enteado(a)s, e dependentes da pessoa ou de seu cônjuge ou companheiro(a).

4.2. Pessoal Chave da Administração

São as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) dessa entidade. Entende-se como Pessoal Chave da Administração os membros do Conselho de Administração, Diretores Estatutários e não Estatutários.

4.3. Colaboradores

São considerados colaboradores todas as pessoas que mantêm vínculo estatutário, empregatício ou que exerçam cargo de gestão na Companhia. Trata-se dos integrantes do Conselho de Administração e dos Comitês estatutários ou não estatutários, Diretores Estatutários ou não estatutários, bem como todos os empregados em tempo integral e temporário, empregados terceirizados e estagiários.

4.4. Condições de Mercado

Aquelas que devem ser observadas, durante qualquer negociação, englobando os princípios: (i) da competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado); (ii) da conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela Companhia, bem como aos controles adequados de segurança das informações); e (iii) da transparência (reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações contábeis da Companhia).

4.5. Conflito de Interesses

Significa toda situação em que os interesses próprios de uma pessoa ou de seus relacionamentos mais próximos, de alguma maneira real ou aparente, interferem ou parecem interferir nos interesses da MRS. É o evento ou a circunstância em que um Administrador ou Colaborador que possuir qualquer tipo de negócio ou potencial transação com a MRS, encontra-se envolvido em processo decisório e tenha o poder de influenciar ou direcionar o resultado deste processo, assegurando um ganho e/ou benefício para si ou para algum familiar, amigo ou outra pessoa, em detrimento da MRS.



4.6. Parte Relacionada

(i) as empresas controladas, controladoras ou coligadas, direta ou indiretamente, da Companhia; (ii) os administradores e acionistas controladores, diretos e indiretos, da Companhia, bem como seus familiares ou membros próximos da família nos termos do Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (R1); (iii) as empresas controladas, coligadas e ou administradas pelos administradores e ou acionistas controladores da Companhia; e (iv) pessoa que tiver influência significativa sobre a Companhia ou for membro do Pessoal Chave da administração da Companhia ou da controladora da Companhia.

4.7. Transações com Parte Relacionada

Transferência, de forma gratuita ou onerosa, de recursos, serviços ou obrigações envolvendo Partes Relacionadas, sendo certo que Partes Relacionadas são aquelas com as quais a MRS tenha a possibilidade de contratar em condições que não sejam as de independência que caracterizam as transações com terceiros.

5. Diretrizes

5.1 Critérios para Celebração de Transações com Partes Relacionadas

A Companhia poderá realizar operações ou Transações com Partes Relacionadas desde que observadas as mesmas normas, critérios e termos equivalentes de contratação que utiliza para selecionar prestadores de serviços, fornecedores e clientes que não sejam partes relacionadas, de acordo da Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). É condição precedente também, que, de acordo com esta Política, as operações sejam contratadas em bases comutativas, ou seja, em condições que prevaleçam no mercado ao tempo de sua aprovação, sempre pautado pelo respeito às normas legais e éticas.

Contratos entre partes relacionadas devem ser sempre formalizados por escrito, detalhando-se as suas características e condições principais, tais como: objeto, direitos e obrigações, condições de fornecimento, delimitação de escopo, preços, forma de pagamento, encargos, prazos, etc.

Previamente à aprovação da contratação pela MRS com acionistas controladores e com partes relacionadas de acionistas controladores, o Conselho de Administração poderá solicitar à Diretoria Executiva responsável pela gestão do contrato que preste declaração acerca da contratação em condição equitativa de mercado, devendo esta manter arquivo com informações auditáveis sobre as alternativas de mercado à transação em questão, ajustadas pelos fatores de risco envolvidos, e pelas demais condições de mercado aplicáveis a transações com empresas não relacionadas à Companhia e às demais partes relacionadas.

Para contratações que envolvam testes ou casos emergenciais em que a não assinatura do contato possa caracterizar perda de oportunidade comercial para a Companhia, devidamente justificados, os contratos com partes relacionadas poderão ser assinados antes da aprovação do Conselho de Administração ou da Diretoria, conforme alçadas de aprovação aplicáveis a cada um dos referidos órgãos de Administração, desde que por um período experimental de até 3 (três) meses. Passado o prazo de 3 (três) meses sem



que tenha havido a aprovação do Conselho de Administração ou da Diretoria, o contrato deverá ser extinto pelas partes conforme mecanismo a ser obrigatoriamente inserido no contrato. São vedadas as concessões de empréstimos financeiros em favor dos acionistas controladores, bem como dos Administradores da Companhia.

As Transações com Partes Relacionadas observarão o disposto na Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações), sendo de competência da assembleia geral de acionistas a aprovação de Transações com Partes Relacionadas, quando o valor da operação ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do valor dos ativos totais da Companhia constantes no último balanço aprovado. Tal transação deve ser embasada por laudos de avaliação independentes, elaborados sem a participação de nenhuma parte envolvida na operação em questão, seja ela banco, advogado, empresa de consultoria especializada, entre outros, com base em premissas realistas e informações referendadas por terceiros.

Reestruturações societárias envolvendo partes relacionadas deverão assegurar o tratamento equitativo para todos os acionistas da Companhia.

Caso chegue ao conhecimento dos Administradores ou Colaboradores, alguma Transação com Parte Relacionada que não tenha sido submetida aos procedimentos de aprovação previstos nesta Política antes de sua consumação, a transação deverá ser levada à análise do Conselho de Administração ou da Diretoria, conforme alçadas de aprovação aplicáveis a cada um dos referidos órgãos de Administração. Tais órgãos deverão realizar a análise na forma estabelecida nesta Política e deverão, ainda, considerar todas as opções disponíveis para a Companhia, incluindo a ratificação, a alteração ou o encerramento da transação.

5.2 Diretoria

A Diretoria da Companhia pode praticar atos que importem celebração de contratos com Partes Relacionadas com limite individual (por ato) de até R\$ 1.000.000,00 ao ano, limitado ao valor total do contrato de R\$ 3.000.000,00.

A regra acima será excepcionada nos casos de celebração de quaisquer transações, entre a Companhia e suas controladas, as quais poderão ser aprovadas pela Diretoria independentemente do valor, salvo nos casos em que haja participação no capital social dessas empresas por parte dos Acionistas controladores diretos ou indiretos, por parte de Pessoal Chave da Administração e Membros Próximos da Família do Pessoal Chave da Companhia. As referidas transações incluem, mas não se limitam, a mútuos, prestação de garantias junto à instituições financeiras para contratação de transações financeiras, repasses financeiros em valores previstos no orçamento anual aprovado pelo Conselho de Administração, contrato de cessão de uso de espaço.



5.4 Impedimento - Conflito de Interesses

Esta Política se encontra alinhada às exigências da Lei n° 6.404 de 1976, particularmente no que diz respeito ao necessário dever de lealdade dos Administradores para com a Companhia. De acordo com o artigo 155 da Lei n° 6.404 de 1976, o Administrador deve servir com lealdade à Companhia, exigindo que os interesses da Companhia sempre se sobreponham aos interesses pessoais dos tomadores de decisão.

O conflito de interesses surge quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório em que ela tenha o poder de influenciar o resultado final, assegurando uma vantagem indevida para si, algum familiar ou terceiros, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento.

Os Administradores da Companhia, ao identificarem uma matéria dessa natureza, devem imediatamente manifestar seu conflito de interesses. Adicionalmente, devem ausentar-se das discussões sobre o tema e abster-se de votar.

Caso solicitado pelo Conselho de Administração, conforme o caso, os Administradores que tenham interesse na operação em questão participarão parcialmente da discussão de forma a explicar seu envolvimento na operação e proporcionar maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas. Neste caso, deverão se ausentar da parte final da discussão, incluindo o processo de votação da matéria. A manifestação da situação de conflito de interesses e a subsequente abstenção deverão constar da ata da reunião.

Caso algum membro do Conselho de Administração ou Diretor Executivo, que possa ter um potencial ganho privado decorrente de alguma decisão, não manifeste seu conflito de interesses, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence, que tenha conhecimento da situação, deverá fazê-lo. Neste caso, a não manifestação voluntária do Administrador é considerada uma violação do Código de Conduta Ética e da Política de Conflitos de interesse da Companhia, sendo levada ao Conselho de Administração para avaliação de eventual ação corretiva.

Quando de sua posse, os Administradores da Companhia devem assinar um documento afirmando que receberam, leram e se comprometem a seguir a Política para Transações com Partes Relacionadas.

Adicionalmente, ao identificar situações de conflitos de interesse, os acionistas da Companhia também devem manifestar-se imediatamente, devendo ausentar-se das discussões sobre o tema e abster-se de votar. Caso os acionistas não manifestem seu conflito de interesses e tal conflito seja posteriormente verificado, os votos proferidos pelos acionistas poderão ser anulados mesmo após a realização da assembleia geral.

São vedadas as formas de remuneração de assessores, consultores, ou intermediários da Companhia que gerem conflitos de interesse com a própria, seus Administradores, acionistas ou classe de acionistas.



6. Comissão Interna de Transações com Partes Relacionadas e Comitê de Auditoria

6.1. Todas as Transações com Partes Relacionadas serão avaliadas por uma Comissão de Partes Relacionadas que é um órgão colegiado de caráter consultivo e permanente, que tem por objetivo geral: (a) recepcionar informações sobre todas as Transações com Partes Relacionadas; e (b) avaliar e recomendar ao órgão estatutário competente a aprovação para celebração dos atos com Partes Relacionadas.

A Comissão de Partes Relacionadas será composta por pessoas vinculadas à Companhia sendo, necessariamente, 1 (um) membro de cada uma das seguintes áreas da Companhia: (a) Compliance; (b) Jurídico; (c) Controladoria; e (d) 2 (dois) membros escolhidos pela Diretoria.

Semestralmente, além da recomendação do Comitê de Partes Relacionadas, será apresentada ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração lista contendo as principais informações relativas a cada transação com Parte Relacionada de alçada da Diretoria.

6.2. Deverá ser enviado, previamente à sua aprovação pelo Conselho de Administração, para ciência do Comitê de Auditoria, o relatório contendo as Transações com Partes Relacionadas de alçada do Conselho de Administração.

7. Obrigações de Divulgação

Nos termos do artigo 247 da Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações), Deliberação da CVM nº 642/10 (Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1) - Divulgação sobre partes relacionadas) e Anexo F da Resolução CVM 80/22 a Companhia deverá divulgar as Transações com Partes Relacionadas, fornecendo detalhes suficientes para identificação e quaisquer condições essenciais, permitindo aos acionistas a possibilidade de fiscalizar e acompanhar os atos de gestão da Companhia. A divulgação destas informações será realizada, de forma clara e precisa, nas notas explicativas às Demonstrações Contábeis da Companhia, de acordo com os princípios contábeis aplicáveis.

Não obstante os procedimentos já descritos, a Administração também poderá adotar controles adicionais, de modo a assegurar a identificação de Partes Relacionadas. Neste contexto, dentre outras medidas, periodicamente o Pessoal Chave da Administração poderá ser instado a identificar se dentre os maiores fornecedores da Companhia encontram-se empresas consideradas Partes Relacionadas, conforme conceito constante das regras aplicáveis.

8. Sanções

O descumprimento desta Política estará sujeito a sanções internas e aos procedimentos e penalidades previstos em lei, além da responsabilização por perdas e danos causados à Companhia e terceiros.

Os Administradores da Companhia em Transações com Partes Relacionadas deverão também observar as diretrizes dispostas no Código de Conduta Ética da Companhia. Situações de exceção deverão ser comunicadas imediatamente, pelo membro que dela tomar conhecimento, ao Conselho de Administração e



seus Comitês de Assessoramento, para que sejam tomadas providências em linha com os princípios e valores da Companhia.

9. Termo de Anuência

Devem assinar um Termo de Anuência à Política de Transações com Partes Relacionadas, nos termos do Anexo I os Acionistas com Influência Significativa, membros do Conselho de Administração e Diretores Estatutários e não Estatutários.

10. Disposições Gerais

A presente Política entrará em vigor quando da sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia, e vigorará até que haja deliberação em sentido contrário. As eventuais alterações da Política deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração da Companhia, bem como serem enviadas à CVM e à Bolsa de Valores, nas quais seus Valores Mobiliários sejam negociados.

Casos excepcionais devem ser avaliados e aprovados pelo Conselho de Administração.

Anexo I

TERMO DE ANUÊNCIA À POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

Pelo presente instrumento, Sr(a). [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da carteira de identidade [órgão expedidor] nº [...], inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF) sob o nº [...], com endereço comercial na [...], doravante denominado(a) simplesmente “Declarante”, na qualidade de [cargo] da MRS Logística S.A., sociedade por ações de capital aberto, com sede na Cidade do Rio de Janeiro, RJ, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob nº 01.417.222/0001-77, doravante denominada simplesmente “MRS”, vem, por meio deste Termo de Anuência, declarar que conhece a Política de Transações com Partes Relacionadas da MRS (“Política”) em sua íntegra e se obriga a pautar suas ações sempre em conformidade com as regras da referida Política e informar aos seus membros próximos da família sobre os princípios desta Política.

Além disso, o(a) Declarante informa abaixo as listas de entidade(s) e de Membros Próximos de sua Família considerados Partes Relacionadas, nos termos da Política:

A) Entidades

Denominação social/Razão Social	CNPJ	País de domicílio	Segmento	Relação



B) Membros Próximos da Família

Nome	Nº do CPF ou do Passaporte	País de domicílio	Relação de Parentescos

O presente Termo de Anuência é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais ficará arquivada na sede da Companhia, perante as 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

(nome completo do declarante e, conforme o caso, do(s) seu(s) representante(s))

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG:
CPF:

2. _____
Nome:
RG:
CPF:

Política de Direitos Humanos





Sumário

1. Objetivo 3

2. Aplicação 3

3. Definições e Conceitos 3

4. Documentos de Referência 4

5. Diretrizes Gerais 4

 5.1. Gestão de Pessoas 5

 5.2. Liberdade de Associação e Negociação Coletiva 5

 5.3. Segurança 5

 5.4. Relacionamento com as Comunidades 6

 5.5. Relacionamento com o Poder Público..... 6

 5.6. Clientes, Fornecedores e Parceiros 7

 5.7. Trabalho Forçado, Infantil e Tráfico de Pessoas 7

6. Atribuições e Responsabilidades 7

7. Vedações 8

8. Da Violação e Penalidades 8

9. Canal de Denúncias 8

10. Dúvidas..... Erro! Indicador não definido.

11. Disposições Gerais..... 8

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes que orientam as ações da MRS Logística S/A na promoção e no respeito aos direitos humanos no ambiente de trabalho, no relacionamento com colaboradores, fornecedores, clientes, comunidades e demais parceiros.

2. Aplicação

Essa política se aplica aos administradores e colaboradores da MRS e espera-se que seus clientes, fornecedores e parceiros a conheçam e pautem sua conduta em linha com as melhores práticas internacionais de Direitos Humanos e princípios aqui estabelecidos.

3. Definições e Conceitos

- **Direitos Humanos:** São direitos e liberdades inerentes a todos os seres humanos, independentemente de raça, gênero, etnia, idioma, religião, deficiência, opinião política, origem social, idade, orientação sexual ou qualquer outra individualidade. Os direitos humanos são reconhecidos na Declaração Universal de Direitos Humanos, proclamada pela Organização das Nações Unidas e incluem, entre outros, o direito à vida, à liberdade, à segurança pessoal, à liberdade de opinião e expressão, ao trabalho, à educação e ao lazer, ao devido processo legal, à privacidade, à livre circulação e à livre associação. Os Direitos Humanos são reconhecidos como ideal comum a ser atingido por todos os povos e todas as nações, a fim de que todos os indivíduos e todos os órgãos da sociedade se esforcem por desenvolver o respeito a esses direitos e liberdades e por promover o seu reconhecimento e a sua aplicação universais e efetivas.
- **Assédio:** Qualquer comportamento indesejado que incomoda, intimida ou perturba outra pessoa, podendo ser de cunho moral, sexual e/ou sexista.
- **Discriminação:** Ação que inferioriza e/ou exclui um indivíduo ou um grupo de indivíduos em função de raça, etnia, cor, gênero, religião, deficiência, opinião política, origem social, idade, orientação sexual, identidade de gênero ou qualquer outra.
- **Diversidade:** É o conjunto de características, entre outras, culturais, biológicas, sociais e econômicas que torna cada pessoa única.
- **Inclusão:** É um processo que procura romper as barreiras que podem excluir alguém do convívio social ou mesmo impedir o exercício dos seus direitos e deveres, em que todos os indivíduos são tratados com justiça e respeito, oferecendo oportunidades a todos, independentemente de suas diferenças. A inclusão se relaciona ao modo como os membros de todos os grupos são tratados, em todo e qualquer espaço, bem como à forma como se sentem pertencentes e incluídos. Tal percepção decorre do tratamento justo que recebem e presenciam, do sentimento de receptividade, da percepção de igualdade de oportunidades e do quanto se sentem valorizados como membros pelo trabalho e pelo esforço que desempenham nos diferentes níveis.
- **Parceiros:** Prestadores de serviços, fornecedores, clientes e terceiros com quem a MRS mantenha relação ou quaisquer entidades (associações, instituições, organizações etc.) com as quais a MRS realize algum tipo de parceria comercial, técnica, social, institucional, entre outras, que não se configuram como cliente ou fornecedor.
- **Preconceito:** É uma ideia que se tem e que não foi formada a partir do conhecimento ou de dados objetivos, mas por noções prontas e generalizações que o indivíduo acolhe mesmo sem perceber.
- **Comunidades:** População vizinha aos locais onde a MRS está inserida.

4. Documentos de Referência

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas (ONU)
- Convenções Fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT)
- Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU
- Código de Conduta Ética da MRS Logística S/A
- Código de Conduta Ética para Terceiros
- Cartilha do Programa de Ética e Integridade da MRS
- Pacto Internacional Sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (Decreto 591/1992)
- Pacto Global da ONU
- Política de Patrocínios, Parcerias e Doações
- Política de Saúde, Meio Ambiente e Segurança
- Política de Relacionamento com Órgãos Públicos
- Política da Diversidade, Equidade e Inclusão
- Relatório de Sustentabilidade da MRS Logística
- Política de Gerenciamento de Riscos

5. Diretrizes Gerais

A MRS tem, entre seu propósito e seus princípios, o compromisso de gerar bem-estar para a sociedade, respeitar e proteger o outro e não permitir ou compactuar com violações de direitos humanos internacionalmente reconhecidos. O respeito aos direitos humanos, incluindo a vida, a liberdade, a dignidade, a liberdade de opinião e expressão, o direito ao trabalho, à segurança do trabalho, à livre associação, à educação e ao lazer, é um pilar para que as aspirações incorporadas à estratégia da MRS sejam efetivadas.

É compromisso da MRS promover continuamente um ambiente de trabalho seguro, digno, sustentável, diverso, inclusivo, livre de assédio e discriminação e jamais permitir ou ser cúmplice de abusos de direitos humanos praticados por terceiros.

Os valores da MRS estão alinhados aos princípios da OIT que estabelecem a liberdade sindical e o reconhecimento efetivo do direito de negociação coletiva; a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou obrigatório; a abolição efetiva do trabalho infantil; e a eliminação da discriminação em matéria de emprego e ocupação.

No âmbito de seu compromisso com os direitos humanos, a MRS considera os impactos sociais de sua atividade, tendo em vista as comunidades lindeiras e pessoas afetadas pela operação ferroviária, e adota ações para mitigar tais impactos.

Com a finalidade de promover o respeito aos direitos humanos, a presente política estabelece diretrizes e ações que orientam a atuação da MRS em relação ao tema.

A MRS apresenta seus compromissos quanto aos tópicos abaixo:



5.1. Gestão de Pessoas

- Respeitar e promover os direitos humanos e a dignidade de seus colaboradores no ambiente de trabalho;
- Promover um ambiente de trabalho inclusivo, com segurança psicológica, livre de constrangimentos, insinuações ou qualquer tipo de assédio, preconceito e discriminação;
- Manter Comissão de Diversidade, Equidade e Inclusão ativa para debater oportunidades de melhorias e propor ações de fomento a uma cultura de equidade, inclusão e respeito, que acolha todas as formas de diversidade;
- Promover a integração de pessoas em seu quadro de colaboradores através dos seus programas de Aprendizagem, Estágio e Trainee;
- Buscar a eliminação de barreiras que impeçam a inclusão e o desenvolvimento profissional de pessoas com deficiência;
- Incentivar o reporte de denúncias sobre assédio moral, sexual, sexista e outras formas de violência e discriminação para apuração, tratativas e realização de medidas de prevenção;
- Manter Canal de Acolhimento ativo para que todos os seus colaboradores e terceiros possam relatar casos de assédio sexual, importunação sexual e discriminação, proporcionando um ambiente de apoio e confiança;
- Observar política de carreira e de sucessão, pisos salariais aplicáveis à categoria, benefícios e respeito às leis trabalhistas;
- Estimular o desenvolvimento educacional de seus colaboradores com o apoio de parcerias estratégicas e ambiente próprio de treinamentos, além de promover cursos, treinamentos e ações para capacitação e desenvolvimento;
- Proporcionar treinamentos para que os colaboradores conheçam e disseminem os preceitos dessa política;
- Ter processos seletivos estruturados em consonância aos preceitos dessa política;
- Todas as condições de remuneração do indivíduo devem ser acordadas e esclarecidas antes do início do trabalho e eventuais horas extras devem ser acordadas, remuneradas e/ou compensadas de forma responsável, atendendo à legislação aplicável;
- Garantir condições de trabalho dignas.

5.2. Liberdade de Associação e Negociação Coletiva

- Respeitar o direito fundamental à liberdade de associação de seus colaboradores, podendo estes se associarem livremente a sindicatos ou outras organizações que tenham cunho pacífico;
- Dialogar com os sindicatos da categoria através de negociação coletiva sobre condições de trabalho, salários e benefícios, em conformidade com as leis vigentes e dentro dos limites das legislações locais aplicáveis;

5.3. Segurança

- Empenhar esforço contínuo de promoção da cultura de segurança;

- Proporcionar condições adequadas e seguras de trabalho, em todos os ambientes, respeitando legislações trabalhistas e normas de saúde e segurança;
- Promover continuamente ações e treinamentos com colaboradores e terceiros sobre saúde e segurança no trabalho e sobre o desempenho de suas atividades em linha com os princípios de Direitos Humanos. No caso específico das equipes de segurança, próprias ou terceiras, orientá-las quanto ao uso proporcional da força, com especial cuidado a pessoas e grupos vulneráveis;
- Investir constantemente em equipamentos de proteção, análises de medidas de prevenção de acidentes, programas regulares de inspeção de obras e equipamentos;
- Investir na disseminação da cultura de segurança junto às comunidades e promover ações de conscientização da população;
- Respeitar a liberdade de expressão e de manifestação de todas as pessoas, em especial as defensoras de direitos humanos, desde que ocorram de forma pacífica e que não impactem os Direitos Humanos de qualquer pessoa e a legislação local.

5.4. Relacionamento com as Comunidades

- Conhecer e respeitar as comunidades e os territórios onde atua ou pretende atuar, inclusive povos indígenas e comunidades tradicionais, e estabelecer processo contínuo de engajamento na área de influência ao longo de todo o ciclo de vida do negócio, visando a garantir a gestão de potenciais riscos e impactos em Direitos Humanos;
- Promover diálogos com as comunidades impactadas, respeitando o direito à informação e à participação, e manter canais para recebimento de queixas e reclamações;
- Reconhecer o direito de uso da terra e de recursos naturais pelas comunidades, observados os limites legais;
- Colaborar com soluções de mobilidade urbana de forma a diminuir ou eliminar a interferência da via férrea nas comunidades;
- Firmar parcerias com o Poder Público para ampliação e instalação de infraestruturas de modo a diminuir a interferência da operação ferroviária em locais de grande circulação de pessoas e veículos rodoviários;
- Manter Política de Patrocínios, Parcerias e Doações publicada e atualizada, com definição de regras para observação de conduta ética e que promova desenvolvimento social e proteção ambiental na alocação dos recursos da companhia a projetos e iniciativas de outros atores públicos e privados;
- Promover ações de conscientização de Direitos Humanos, especialmente com relação a trabalho forçado e infantil;
- Caso seja necessária a remoção involuntária, física ou econômica, de pessoas, famílias e comunidades em razão das atividades da empresa, cabe à MRS gerenciar os impactos socioambientais e, quando cabível, promover a restituição dos modos de vida dos afetados.

5.5. Relacionamento com o Poder Público

- Estabelecer parcerias com a finalidade de ampliar medidas de segurança e de promoção dos Direitos Humanos;

- Manter Política de Relacionamento com Órgãos Públicos e Política Anticorrupção publicadas e atualizadas, estabelecendo diretrizes e orientações sobre a conduta de relacionamento da MRS com órgãos públicos e outras entidades.

5.6. Clientes, Fornecedores e Parceiros

- Recomendar que os fornecedores observem os princípios e as regras estipulados no Código de Conduta Ética para Terceiros;
- Manter Código de Ética para Terceiros, de acordo com o qual qualquer contratação é imediatamente rescindida se for percebida a prática de situações degradantes, como trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo ou contra Direitos Humanos;
- Incentivar a adoção de uma cultura ética e que esta cultura seja reconhecida, enaltecida, valorizada e praticada, garantindo um bom relacionamento no ambiente de trabalho, com respeito mútuo, de forma adequada e em plena observância às regras de decência e boa convivência, com responsabilidade social e respeito à dignidade humana;
- Exigir que os terceiros que com ela se relacionem atuem com respeito a todos os públicos, repudiando e não tolerando práticas de assédio moral, sexual ou sexista, discriminação de qualquer natureza, intimidação, tratamentos contrários aos Direitos Humanos ou não cumprimento de obrigações trabalhistas;
- Disseminar o respeito aos Direitos Humanos na cadeia de valor, através da previsão de cláusulas rescisórias em contratos com seus fornecedores para hipótese de constatação de práticas de violações à dignidade da pessoa humana e submissão de seus trabalhadores a situações degradantes;
- Exigir documentação comprobatória de conformidade legal dos fornecedores;
- Exigir que seus parceiros ajam de forma a promover os direitos humanos, incluindo um ambiente de trabalho justo, seguro, digno, com condições adequadas e em conformidade com normas trabalhistas;
- Conscientizar os fornecedores a priorizar parcerias comerciais com entidades que compartilhem dos mesmos princípios desta política.

5.7. Trabalho Forçado, Infantil e Tráfico de Pessoas

- Proibir e repudiar: (i) o trabalho infantil, além de cumprir as leis, regulamentos e normas locais referentes à idade mínima para o emprego; (ii) o uso do trabalho forçado, escravo, compulsório ou a exploração ilegal de mão de obra imigrante ou refugiada, bem como qualquer outro tipo de escravidão moderna;
- Exigir dos Fornecedores que proíbam e repudiem: (i) o trabalho infantil, além de cumprir as leis, regulamentos e normas locais referentes à idade mínima para o emprego; (ii) o uso do trabalho forçado, escravo, compulsório ou a exploração ilegal de mão de obra.

6. Atribuições e Responsabilidades

Todo os colaboradores, administradores e Parceiros da MRS são responsáveis por conhecer, estar comprometidos a disseminar o conteúdo dessa Política, promover e respeitar os direitos humanos, visando



contribuir com uma sociedade segura, justa, digna, livre de assédio, preconceitos e qualquer tipo de discriminação.

7. Vedações

Não serão toleradas medidas ou atitudes que violem ou desrespeitem os direitos humanos. A MRS investiga e trata as violações aos direitos humanos no ambiente de trabalho. Para isso, utiliza sistema de *Compliance* para recebimento e tratativas de denúncias relacionadas ao tema, bem como assédios e qualquer outro tipo de violação da dignidade da pessoa humana.

8. Da Violação e Penalidades

Qualquer violação ao disposto nesta Política estará sujeita aos procedimentos e às penalidades estabelecidos no Código de Conduta Ética, no Regulamento Disciplinar e, em se tratando de fornecedor, nas cláusulas contratuais e no Código de Conduta Ética para Terceiros.

Qualquer ato ou suspeita de violação aos direitos humanos e condutas que violem a presente Política devem ser imediatamente relatados pelo Canal de Denúncias MRS.

9. Canal de Denúncias

A MRS incentiva colaboradores, parceiros e comunidade a reportarem, por meio do Canal de Denúncias da MRS, quaisquer condutas contrárias às políticas da companhia. O Canal de Denúncias da MRS pode ser acessado pelas seguintes plataformas:

Internet: <https://www.canalconfidencial.com.br/mrslogistica/>

E-mail: mrs@canaldedenuncias.com.br

Telefone: 0800 300 4531

As denúncias são recebidas por empresa independente e especializada, assegurando sigilo absoluto e tratamento adequado de cada situação pela alta administração da MRS, sem conflitos de interesses.

Não será permitido qualquer tipo de retaliação contra o denunciante motivado pela boa-fé, mesmo que a denúncia não possa ser comprovada.

10. Disposições Gerais

Quando observados potenciais conflitos entre as normas/diretrizes internas da MRS, os colaboradores deverão orientar sua conduta considerando a norma/diretriz mais restritiva.

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e somente poderá ser modificada mediante deliberação e aprovação do Conselho de Administração da Companhia.

Esta Política será revisada periodicamente, sem prejuízo de alterações decorrentes de superveniência de nova lei regulando as condutas aqui previstas e/ou de circunstâncias fáticas que demandem sua modificação.

Esta Política não tem a intenção de cobrir todas as situações que envolvem violações de direitos humanos, nem mesmo esgotar todas as questões sobre o assunto. Portanto, em caso de situações não previstas ou dúvidas, encoraja-se que os colaboradores consultem o canal mencionado no item 9 acima.

POL-MRS-0011

Política de Gestão de Riscos





SUMÁRIO

- 1. Objetivo 3
- 2. Aplicação 3
- 3. Documentos de Referência 3
- 4. Definições e Siglas 3
- 5. Diretrizes..... 4
- 6. Responsabilidades 6
 - 6.1. Conselho de Administração 6
 - 6.2. Diretoria Executiva 6
 - 6.3. Comitê de Riscos 7
 - 6.4. Comitê de Auditoria 7
 - 6.5. 1ª Linha: Áreas da MRS e Donos de Riscos 7
 - 6.6. 2ª Linha: Gestão de Riscos 7
 - 6.7. 2ª Linha: Especialistas 8
 - 6.8. 3ª Linha: Auditoria Interna..... 8
- 7. Disposições Finais 8
- 8. Histórico de Revisões 8



Política Organizacional

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

1. Objetivo

Estabelecer e disseminar as diretrizes da Gestão de Riscos (abrangência, referências, definições, papéis e responsabilidades) e mecanismos de tratamento, para evitar a materialização dos riscos, bem como mitigar seus efeitos potenciais sobre os objetivos estratégicos da MRS.

2. Aplicação

Esta Política é aplicável a todas as unidades da MRS Logística e a todos os seus colaboradores.

3. Documentos de Referência

- COSO ERM 2017 - Gestão de Riscos Corporativos.
- ABNT NBR ISO 31000:2018 - Gestão de Riscos - Diretrizes.
- ABNT NBR ISO 31073:2022 - Gestão de Riscos - Vocabulário.
- ABNT NBR IEC 31010:2021- Gestão de Riscos - Técnicas para o processo de avaliação de riscos.
- POL-MRS-0001 - Código de Conduta Ética.
- POL-MRS-0003 - Política de Relacionamento com Órgãos Públicos.
- POL-MRS-0004 - Política de Conflito de Interesses.
- POL-MRS-0006 - Política de Saúde, Meio Ambiente e Segurança.
- POL-MRS-0015 - Política de Diversidade, Equidade e Inclusão.

4. Definições e Siglas

- **Risco:** é a possibilidade de ocorrência de um evento capaz de afetar adversamente o atendimento de pelo menos um objetivo da companhia; é o efeito da incerteza nos objetivos estratégicos.
- **Risco Inerente:** é o risco antes de qualquer controle ou outro tipo de mitigação. “É o Risco possível de acontecer”.
- **Risco Residual:** é o risco em seu estado atual após a aplicação de controles preventivos e mitigatórios.
- **Risco projetado:** é uma projeção do risco atual, que considera a implementação futura de controles preventivos e mitigatórios como parte de um plano de ação de redução do risco.
- **Causa:** qualquer condição capaz de gerar a materialização de um risco ou ampliar essa probabilidade.
- **Mapa Integrado de Riscos:** documento que apresenta visualmente os diversos temas do gerenciamento de riscos organizados em dimensões distintas e diretamente relacionados com o contexto da empresa, bem como às questões legais, estratégicas, financeiras e operacionais.
- **Apetite ao risco:** é o grau de exposição aos riscos que a companhia está disposta a aceitar na busca por seus objetivos, pode mudar com o tempo e objetivos estratégicos.



- ▶ **Temas prioritários de risco:** temas de risco que são priorizados e, portanto, sujeitos ao monitoramento detalhado dada a sua classificação na matriz de risco e seus impactos potenciais aos objetivos estratégicos, considerando também o apetite ao risco.
- ▶ **Régua de Probabilidade:** utilizada para estimar, qualitativa e quantitativamente a frequência de ocorrência de um risco potencial.
- ▶ **Régua de Severidade:** utilizada para padronizar a mensuração qualitativa ou quantitativa do potencial impacto negativo dos riscos e auxiliar na classificação dos riscos.
- ▶ **Matriz de Risco:** representação gráfica da classificação dos riscos, estabelecida pela avaliação da severidade do impacto versus a probabilidade da sua ocorrência. A Matriz classifica os riscos em diferentes níveis de prioridade, permitindo assim definir quais riscos terão prioridade nas tratativas.
- ▶ **Controle:** qualquer processo, política, dispositivo, prática ou outras condições e/ou ações que mantêm e/ou modificam positivamente os riscos. Pode ser preventivo (previne a materialização do risco) ou mitigatório (minimiza os efeitos do risco após a sua materialização).
- ▶ **ALARP (As Low as Reasonably Practicable):** em tradução literal, ALARP significa “Tão Baixo quanto Razoavelmente Praticável), o modelo representa uma ponderação entre o nível de risco que a organização deseja obter e os recursos disponíveis para a redução desejada do risco e o esforço necessário para reduzi-lo ainda mais. Ajuda a companhia a reduzir o grau de prioridade do risco, sem demandar mais esforços e recursos além do razoavelmente aplicável.
- ▶ **Dono do risco:** diretamente responsável e responsabilizável pelo gerenciamento dos riscos associados à sua área de abrangência, deve garantir que as tratativas de gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade sejam plenamente cumpridas.
- ▶ **Estratégia de Resposta a Riscos:** definição das ações de cunho preventivo e mitigatório para o tratamento dos riscos, considerando o grau de prioridade na Matriz de Riscos, bem como o apetite ao risco, com foco na redução da probabilidade de materialização do risco;
- ▶ **Modelo das 3 Linhas:** modelo de governança que define claramente os papéis e responsabilidades das diversas áreas da empresa na Gestão de Riscos, divididas em 1ª, 2ª e 3ª linhas de governança.

5. Diretrizes

- O gerenciamento de riscos deve estar incorporado à cultura da organização, deve estar presente em todas as áreas, seus processos e atividades. A liderança deve promover uma cultura de gerenciamento de riscos em todos os seus níveis hierárquicos e nas suas respectivas áreas de atuação, bem como assegurar a aplicação dos princípios e a aderência aos processos da Gestão de Riscos.
- Os responsáveis pelas áreas devem identificar e gerenciar os riscos capazes de afetar negativamente os objetivos dos processos sob sua responsabilidade.
- A estrutura de Gestão de Riscos da MRS é descentralizada, potencializando o gerenciamento dos riscos pelos profissionais e áreas diretamente ligados aos riscos, porém seguindo uma governança estabelecida pela presente Política e demais documentos dela derivados, sempre que necessário.
- A MRS deverá elaborar e revisar, sempre que necessário, um Mapa Integrado de Riscos, com os



temas de riscos alinhados às estratégias e objetivos corporativos. Sempre que um risco for identificado, é obrigação da área responsável pelo processo efetuar as devidas análises e priorização, estabelecer um Plano de Ação com as tratativas de prevenção, mitigação e monitoramento, conforme a classificação do nível de prioridade dos riscos na Matriz de Riscos (probabilidade x severidade) e apetite a risco, tal análise deve considerar o risco inerente, residual e projetado. A tratativa estabelecida, definirá controles preventivos para as causas potenciais de materialização dos riscos e controles mitigatórios afim de minimizar seus efeitos. Os temas prioritários de risco, devem ser monitorados e reportados às alçadas superiores e demais áreas impactadas.

- Em sua resposta aos riscos analisados e priorizados, a MRS deverá considerar, sempre que aplicável a metodologia ALARP, de modo a considerar os custos e esforços necessários para a redução do grau de prioridade do risco, possibilitando assim a redução do risco sem demandar mais esforços do que é razoavelmente aplicável.
- Todo risco identificado, deve ter um dono, o qual em sua grande maioria, é o gestor responsável pelo processo ao qual o risco pertence. Caso haja dificuldades na definição do dono do risco, é dever da diretoria responsável pelo processo fazer essa indicação, pois o dono é o responsável direto pelo gerenciamento do risco. O Dono do Risco deve ter nível mínimo de Gerente.
- A MRS deverá implementar indicadores de performance para monitorar a efetividade do Sistema de Gerenciamento de Riscos.
- O modelo utilizado tem como referências os conceitos e diretrizes das metodologias:
1.COSO ERM - Gestão de Riscos Corporativos, envolvendo os seguintes princípios: 1-Governança e Cultura; 2- Estratégia e definição de objetivos; 3- Performance; 4-Análise e revisão e 5-Informação, comunicação e revisão.
2. RBPS (Risk Based Process Safety) para a Segurança de Processo, a qual para efeito dessa Política e demais documentos dela derivados, chamaremos de **SEPRO** (Segurança de Processo).
- O Modelo de Governança de Riscos da MRS baseia-se no conceito das 3 Linhas de Governança (1ª, 2ª e 3ª linhas), conforme figura abaixo:



Com base na classificação do nível de prioridade do risco na Matriz de Riscos, a presente Política define como diretriz mínima, as seguintes estratégias a serem adotadas pela MRS (riscos inerentes, residuais e



projetados):

		Classificação do Risco (Inerente, Residual e Projetado) na Matriz de Riscos (severidade e probabilidade)			
		Muito Alto	Alto	Médio	Baixo
Apetite ao Risco	Baixo	Ações imediatas* devem ser implementadas para reduzir o grau de prioridade do risco.	Ações apropriadas devem ser implementadas para redução do grau de prioridade do risco e monitoramento contínuo.	Gerenciar o risco e evitar o aumento do seu grau de prioridade.	Risco aceitável, porém, não isento da Gestão de Riscos.
	Moderado				
	Alto	Adotar medidas aplicáveis de prevenção e mitigação acompanhadas de monitoramento contínuo do risco.			

* A MRS deve definir em respectiva Diretriz Organizacional, qual será o seu critério de ações imediatas, considerando o prazo máximo para implementar as ações de redução do grau de prioridade do risco.

6. Responsabilidades

6.1. Conselho de Administração

- ▶ Aprovar a Política de Gestão de Riscos da MRS e suas alterações;
- ▶ Deliberar anualmente sobre os investimentos demandados pelo Gerenciamento de Riscos seguindo o processo orçamentário em vigor na MRS;
- ▶ Avaliar periodicamente o resultado do trabalho de gerenciamento de riscos quanto aos riscos prioritários e eficácia dos controles, bem como eventuais recursos necessários e requeridos pela Diretoria Executiva, para viabilização dos planos de ação;
- ▶ Aprovar a proposta de Estratégia de Resposta a Riscos, proveniente da Diretoria Executiva e
- ▶ Aprovar conforme proposta da Diretoria Executiva os níveis de apetite ao risco e revisões do Mapa Integrado de Riscos.

6.2. Diretoria Executiva

- ▶ Patrocinar a disseminação e entendimento da Cultura de Gestão de Riscos, buscando continuamente a evolução de sua maturidade e aplicação eficaz dos seus conceitos e metodologias;
- ▶ Garantir a execução das diretrizes dessa Política, por meio do desdobramento dos conceitos aqui descritos e estabelecimento de normas e práticas alinhadas a essa política;
- ▶ Prover mediante deliberação sob sua alçada, os recursos necessários para o fortalecimento das práticas e rotinas requeridas pelo gerenciamento de riscos, conforme Estratégia de Resposta aos Riscos;
- ▶ Gerenciar os riscos inerentes e residuais às atividades sob sua área de abrangência;
- ▶ Acompanhar o cumprimento dos planos de ação para o gerenciamento dos riscos e propor ações de correção de rota em casos de não cumprimento das datas acordadas, sempre que necessário;
- ▶ Participar da elaboração da Estratégia de Resposta aos Riscos referente à sua área de abrangência ou demais áreas, quando demandada;
- ▶ Fomentar a cultura e importância do Gerenciamento de Riscos em sua organização;
- ▶ Participar da definição e revisão da proposta de apetite ao risco e Mapa Integrado de Riscos, a serem submetidos ao Conselho Administrativo;
- ▶ Aprovar as revisões das réguas de severidade dos impactos dos riscos, régua de probabilidade de ocorrência dos riscos e Matriz de Riscos da MRS e



► Participar do Comitê de Riscos da MRS conforme definido pelo estatuto do Comitê, atuando de forma efetiva e colaborativa nos temas abordados.

6.3. Comitê de Riscos

- Avaliar, alterar e aprovar a Estratégia de Resposta aos Riscos, com posterior aprovação da Diretoria Executiva;
- Participar da definição dos riscos prioritários como parte da Estratégia de Resposta aos Riscos;
- Apoiar a Diretoria Executiva quanto ao acompanhamento do gerenciamento dos riscos apontados no Mapa Integrado de Riscos e
- Recomendar ações preventivas e mitigatórias sempre que houver riscos potenciais eventualmente identificados pelo Comitê, incorporando tais riscos e tratativas ao gerenciamento de riscos da MRS.

6.4. Comitê de Auditoria

- Considerar no Plano Anual de Auditoria Interna a adequada integração dos aspectos da Gestão de Riscos;
- Dar suporte ao Conselho Administrativo para que esse possa desempenhar as suas funções e responsabilidades na Gestão de Riscos e
- Acompanhar os processos e métodos da Gestão de Riscos, como a Estratégia de Resposta a Riscos, o Mapa Integrado, Riscos Prioritários e demais temas quanto a sua adequação à Gestão de Riscos, avaliando e sugerindo melhorias, antes da submissão ao Conselho Administrativo e sempre que necessário.

6.5. 1ª Linha: Áreas da MRS e Donos de Riscos

- Identificar, analisar e tratar os riscos, monitorando-os de forma direta e integrada, seguindo as metodologias e processos definidos pela 2ª Linha de Governança, de modo a garantir a Segurança do Processo e conformidade interna e externa (regulamentações);
- Definir e implementar controles preventivos e mitigatórios, bem como monitorar o correto funcionamento desses controles, estabelecendo e cumprindo planos de ação capazes de corrigir eventuais deficiências no funcionamento dos controles e do gerenciamento dos riscos sob sua área de abrangência e
- Garantir informações precisas, confiáveis e rastreáveis referentes ao gerenciamento dos riscos sob sua área de abrangência, alimentando assim a 2ª linha com dados confiáveis;

6.6. 2ª Linha: Gestão de Riscos

- Conforme necessário, prover suporte para a Diretoria Executiva quanto a elaboração da Estratégia de Resposta aos Riscos das suas respectivas áreas para posterior avaliação do Comitê de Riscos, Comitê de Auditoria e aprovação do Conselho de Administração;
- Definir e desenvolver metodologias, processos, políticas, diretrizes, procedimentos e ferramentas necessários à Gestão de Riscos, bem como dar suporte a 1ª linha para a plena implementação desses recursos, fornecendo também, sempre que necessário, treinamento e qualificação;
- Periodicamente, reportar e apresentar os resultados dos trabalhos ao Comitê de Riscos, Comitê de Auditoria e Conselho de Administração e
- Disseminar a presente Política para toda a MRS e outras partes interessadas, conforme necessário.



6.7. 2ª Linha: Especialistas

- Definir as especificações e padrões técnicos para a aquisição, desenvolvimento, uso, reuso, manutenção, obsolescência e descarte de ativos direta ou indiretamente ligados ao Gerenciamento dos Riscos, definindo também critérios e indicadores de integridade e confiabilidade desses ativos e
- Monitorar a 1ª linha quanto a aderência aos padrões e especificações definidos, bem como ações específicas em caso de não aderência.

6.8. 3ª Linha: Auditoria Interna e Canal de Denúncias

- Avaliar de forma isenta os processos de governança, conformidade, gerenciamento de riscos e controles.
- Compartilhar nos devidos comitês (Riscos e Auditoria) suas considerações, tendo como base para tal as saídas dos seus processos de auditorias internas, no tocante ao Gerenciamento de Riscos.

7. Disposições Finais

Esta política deve ser revisada no mínimo a cada 03 (três) anos ou sob demanda e, submetida às aprovações da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

8. Histórico de Revisões

[Descrever os itens alterados nas últimas revisões do procedimento. Sendo obrigatório descrever no mínimo a última alteração e no máximo as dez últimas.]

Versão/Revisão	Descrição
00.00	Emissão Inicial
00.01	Principais mudanças: inclusão das 3 Linhas de Governança; Estratégia de Resposta a Risco; exclusão das responsabilidades do Proprietário do Risco, mudança do nome de Proprietário para Dono do Risco; exclusão do papel de Risk Leader; exclusão do termo “Fator de Risco” pela inclusão do termo “causa” e redefinição geral dos principais papéis e responsabilidades da Gestão e Gerenciamento de Riscos.

Anexo I

LIMITE DE ALÇADAS DA DIRETORIA

MRS LOGÍSTICA S/A

- (i) Tendo em vista a competência prevista no artigo 21, alínea "h", do Estatuto Social, autorizar a Diretoria a praticar atos que importem assunção de responsabilidade pela Companhia, tais como a celebração de contratos, acordos e transações, até o limite individual (por ato) de R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais) por ano, limitado o valor total do contrato a R\$ 120.000.000,00 (cento e vinte milhões);
- (ii) Tendo em vista a competência prevista no artigo 21, alínea "h", do Estatuto Social, autorizar a Diretoria a celebrar contratos de operações de transporte a ser realizado pela Companhia que (i) estejam dentro do Plano de Negócios da Companhia aprovado previamente pelo Conselho; (ii) estejam fora do Plano de Negócios da Companhia e tenham previsão de solicitação de consumo de capacidade de longo prazo que não ultrapasse 1 (um) milhão de toneladas por ano; e (iii) que não contenham previsão de multa ou outra penalidade que implique custo para a Companhia superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais) por ano;
- (iii) Tendo em vista a competência prevista no artigo 16, alínea "m", e artigo 21, alínea "g", do Estatuto Social, autorizar a celebração, pela Diretoria, de operações financeiras ativas ou passivas até o limite de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), à exceção (i) das operações financeiras de curto prazo, inferior a 180 (cento e oitenta) dias, e que se destinem a eventuais suprimentos de caixa, que poderão ser aprovadas pela Diretoria até o limite de R\$ 45.000.000,00 (quarenta e cinco milhões de reais) por operação; e (ii) das operações de *swap*, de dólar futuro ou de outra moeda futura, que poderão ser aprovadas pela Diretoria nas seguintes hipóteses: a) quando o prazo da operação for inferior a 360 (trezentos e sessenta) dias e 15% (quinze por cento) do valor referencial da operação não ultrapassar o valor de R\$ 35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de reais); e b) quando o prazo da operação for superior a 360 (trezentos e sessenta) dias e 20% (vinte por cento) do valor referencial da operação não ultrapassar o valor de R\$ 35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de reais);
- (iv) Autorizar a Diretoria a praticar atos que importem renúncia de direito até o limite de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais);
- (v) Autorizar a Diretoria a praticar (v.i) atos que importem celebração de contratos com partes relacionadas com limite individual (por ato) de até R\$ 1.000.000,00 ao ano, limitado ao valor total do contrato de R\$ 3.000.000,00

(v.i) A regra acima será excepcionada nos casos de celebração de quaisquer transações, entre a Companhia e suas controladas, as quais poderão ser aprovadas pela Diretoria independentemente do valor, salvo nos casos em que haja participação no capital social dessas empresas por parte dos Acionistas controladores diretos ou indiretos, por parte de Pessoal Chave da Administração e Membros Próximos da Família do Pessoal Chave da Companhia. As referidas transações incluem, mas não se limitam, a mútuos, prestação de garantias junto à instituições financeiras para contratação de transações financeiras, repasses financeiros em valores previstos no orçamento anual aprovado pelo Conselho de Administração e contrato de cessão de uso de espaço.

MRS Logística S.A.

Ata da Reunião do Conselho de Administração
Realizada em 17 de dezembro de 2024

- (vi)** Que caberá ao Conselho aprovar, de forma prévia e específica, a prática de quaisquer atos que não se enquadrem nos limites de alçada ora aprovados, e, em qualquer caso, na forma das alíneas "k", "l" e "n", do artigo 16 do Estatuto Social da Companhia, a prática dos seguintes atos: a) alienação, oneração ou arrendamento a longo prazo de bens do ativo não circulante da Companhia; b) celebração de contrato entre a Companhia e qualquer de seus acionistas controladores ou partes a eles relacionadas, em limite acima da alçada da Diretoria; e c) outorga de garantia de qualquer espécie e valor em favor de terceiro.

Política de Transações com Partes Relacionadas



SUMÁRIO

1. Objetivo	3
2. Aplicação	3
3. Referências	3
4. Definições	4
4.1. Administradores	4
4.2. Pessoal Chave da Administração	4
4.3. Colaboradores	4
4.4. Condições de Mercado	4
4.5. Conflito de Interesses	4
4.6. Parte Relacionada	5
4.7. Transações com Parte Relacionada	5
5. Diretrizes	5
5.1 Critérios para Celebração de Transações com Partes Relacionadas	5
5.2 Impedimento - Conflito de Interesses	7
6. Obrigações de Divulgação	8
7. Sanções	8
8. Termo de Anuência	9
9. Disposições Gerais	9
Anexo I	9

Política Organizacional

Política de Transações com Partes Relacionadas

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e princípios para assegurar que as Transações com Partes Relacionadas, e outras situações de potencial Conflito de Interesses envolvendo a MRS Logística (“MRS” ou “Companhia”), sejam conduzidas dentro de parâmetros de mercado, prezando as melhores práticas de governança corporativa, com a devida transparência, priorizando os melhores interesses da Companhia, evitando abusos e o mau uso dos ativos da empresa.

2. Aplicação

Essa Política se aplica à MRS, suas empresas controladas, aos acionistas da Companhia com influência significativa¹, ao Pessoal Chave da Administração da MRS e de seus acionistas controladores e Membros Próximos da Família² do Pessoal Chave da MRS e de seus acionistas controladores, e deve ser respeitada pelos demais colaboradores da Companhia quando realizarem, em nome da Companhia, Transações com a Parte Relacionada.

3. Referências

- Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (R1) do Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC sobre Divulgação de Partes Relacionadas - (aprovado pela Deliberação CVM nº 642/10)
- Código de Conduta Ética da MRS
- Estatuto Social da MRS
- Ata de Limite de Alçadas da Diretoria Estatutária
- Lei nº 6.404/76 - Lei das Sociedades por Ações
- Código Brasileiro de Governança Corporativa - Companhias Abertas
- Resolução CVM nº 80/2022 - Dispõe sobre o registro de emissores de valores mobiliários admitidos à negociação em mercados regulamentados de valores mobiliários (Anexo F - Comunicação sobre Transação entre Partes Relacionadas);
- Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC - Carta Diretriz sobre Transações entre Partes Relacionadas;
- Recomendações da CVM sobre Governança Corporativa, de junho 2002;
- Código ABRASCA de Autorregulação e Boas Práticas das Companhias Abertas;

4. Definições

4.1. Administradores

São considerados administradores os membros do Conselho de Administração e os Diretores Estatutários.

¹ **Influência significativa:** É o poder de participar nas decisões de uma entidade, mas que não caracterize o controle sobre essas decisões. Influência significativa pode ser obtida por meio de participação societária, disposições estatutárias ou acordo de acionistas. Qualquer participação superior a 20% (vinte por cento) do capital votante presume influência significativa.

² **Membros Próximos da Família:** São aqueles membros da família que se espera que influenciem ou sejam influenciadas por uma pessoa. Para fins desta Política, presumem-se membros próximos da família: o cônjuge ou companheiro(a), filho(a)s ou enteado(a)s, e dependentes da pessoa ou de seu cônjuge ou companheiro(a).

4.2. Pessoal Chave da Administração

São as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) dessa entidade. Entende-se como Pessoal Chave da Administração os membros do Conselho de Administração, Diretores Estatutários e não Estatutários.

4.3. Colaboradores

São considerados colaboradores todas as pessoas que mantêm vínculo estatutário, empregatício ou que exerçam cargo de gestão na Companhia. Trata-se dos integrantes do Conselho de Administração e dos Comitês estatutários ou não estatutários, Diretores Estatutários ou não estatutários, bem como todos os empregados em tempo integral e temporário, empregados terceirizados e estagiários.

4.4. Condições de Mercado

Aquelas que devem ser observadas, durante qualquer negociação, englobando os princípios: (i) da competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado); (ii) da conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela Companhia, bem como aos controles adequados de segurança das informações); e (iii) da transparência (reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações contábeis da Companhia).

4.5. Conflito de Interesses

Significa toda situação em que os interesses próprios de uma pessoa ou de seus relacionamentos mais próximos, de alguma maneira real ou aparente, interferem ou parecem interferir nos interesses da MRS. É o evento ou a circunstância em que um Administrador ou Colaborador que possuir qualquer tipo de negócio ou potencial transação com a MRS, encontra-se envolvido em processo decisório e tenha o poder de influenciar ou direcionar o resultado deste processo, assegurando um ganho e/ou benefício para si ou para algum familiar, amigo ou outra pessoa, em detrimento da MRS.

4.6. Parte Relacionada

(i) as empresas controladas, controladoras ou coligadas, direta ou indiretamente, da Companhia; (ii) os administradores e acionistas controladores, diretos e indiretos, da Companhia, bem como seus familiares ou membros próximos da família nos termos do Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (R1); (iii) as empresas controladas, coligadas e ou administradas pelos administradores e ou acionistas controladores da Companhia; e (iv) pessoa que tiver influência significativa sobre a Companhia ou for membro do Pessoal Chave da administração da Companhia ou da controladora da Companhia.

4.7. Transações com Parte Relacionada

Transferência, de forma gratuita ou onerosa, de recursos, serviços ou obrigações envolvendo Partes Relacionadas, sendo certo que Partes Relacionadas são aquelas com as quais a MRS tenha a possibilidade de contratar em condições que não sejam as de independência que caracterizam as transações com terceiros.

5. Diretrizes

5.1 Critérios para Celebração de Transações com Partes Relacionadas

A Companhia poderá realizar operações ou Transações com Partes Relacionadas desde que observadas as mesmas normas, critérios e termos equivalentes de contratação que utiliza para selecionar prestadores de serviços, fornecedores e clientes que não sejam partes relacionadas, de acordo da Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). É condição precedente também, que, de acordo com esta Política, as operações sejam contratadas em bases comutativas, ou seja, em condições que prevaleçam no mercado ao tempo de sua aprovação, sempre pautado pelo respeito às normas legais e éticas.

Contratos entre partes relacionadas devem ser sempre formalizados por escrito, detalhando-se as suas características e condições principais, tais como: objeto, direitos e obrigações, condições de fornecimento, delimitação de escopo, preços, forma de pagamento, encargos, prazos, etc.

Previamente à aprovação da contratação pela MRS com acionistas controladores e com partes relacionadas de acionistas controladores, o Conselho de Administração poderá solicitar à Diretoria Executiva responsável pela gestão do contrato que preste declaração acerca da contratação em condição equitativa de mercado, devendo esta manter arquivo com informações auditáveis sobre as alternativas de mercado à transação em questão, ajustadas pelos fatores de risco envolvidos, e pelas demais condições de mercado aplicáveis a transações com empresas não relacionadas à Companhia e às demais partes relacionadas.

Para contratações que envolvam testes ou casos emergenciais em que a não assinatura do contato possa caracterizar perda de oportunidade comercial para a Companhia, devidamente justificados, os contratos com partes relacionadas poderão ser assinados antes da aprovação do Conselho de Administração ou da Diretoria, conforme alçadas de aprovação aplicáveis a cada um dos referidos órgãos de Administração, desde que por um período experimental de até 3 (três) meses. Passado o prazo de 3 (três) meses sem

que tenha havido a aprovação do Conselho de Administração ou da Diretoria, o contrato deverá ser extinto pelas partes conforme mecanismo a ser obrigatoriamente inserido no contrato. São vedadas as concessões de empréstimos financeiros em favor dos acionistas controladores, bem como dos Administradores da Companhia.

As Transações com Partes Relacionadas observarão o disposto na Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações), sendo de competência da assembleia geral de acionistas a aprovação de Transações com Partes Relacionadas, quando o valor da operação ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do valor dos ativos totais da Companhia constantes no último balanço aprovado. Tal transação deve ser embasada por laudos de avaliação independentes, elaborados sem a participação de nenhuma parte envolvida na operação em questão, seja ela banco, advogado, empresa de consultoria especializada, entre outros, com base em premissas realistas e informações referendadas por terceiros.

Reestruturações societárias envolvendo partes relacionadas deverão assegurar o tratamento equitativo para todos os acionistas da Companhia.

Caso chegue ao conhecimento dos Administradores ou Colaboradores, alguma Transação com Parte Relacionada que não tenha sido submetida aos procedimentos de aprovação previstos nesta Política antes de sua consumação, a transação deverá ser levada à análise do Conselho de Administração ou da Diretoria, conforme alçadas de aprovação aplicáveis a cada um dos referidos órgãos de Administração. Tais órgãos deverão realizar a análise na forma estabelecida nesta Política e deverão, ainda, considerar todas as opções disponíveis para a Companhia, incluindo a ratificação, a alteração ou o encerramento da transação.

5.2 Diretoria

A Diretoria da Companhia pode praticar atos que importem celebração de contratos com Partes Relacionadas com limite individual (por ato) de até R\$ 1.000.000,00 ao ano, limitado ao valor total do contrato de R\$ 3.000.000,00.

A regra acima será excepcionada nos casos de celebração de quaisquer transações, entre a Companhia e suas controladas, as quais poderão ser aprovadas pela Diretoria independentemente do valor, salvo nos casos em que haja participação no capital social dessas empresas por parte dos Acionistas controladores diretos ou indiretos, por parte de Pessoal Chave da Administração e Membros Próximos da Família do Pessoal Chave da Companhia. As referidas transações incluem, mas não se limitam, a mútuos, prestação de garantias junto à instituições financeiras para contratação de transações financeiras, repasses financeiros em valores previstos no orçamento anual aprovado pelo Conselho de Administração, contrato de cessão de uso de espaço.

5.4 Impedimento - Conflito de Interesses

Esta Política se encontra alinhada às exigências da Lei n° 6.404 de 1976, particularmente no que diz respeito ao necessário dever de lealdade dos Administradores para com a Companhia. De acordo com o artigo 155 da Lei n° 6.404 de 1976, o Administrador deve servir com lealdade à Companhia, exigindo que os interesses da Companhia sempre se sobreponham aos interesses pessoais dos tomadores de decisão.

O conflito de interesses surge quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório em que ela tenha o poder de influenciar o resultado final, assegurando uma vantagem indevida para si, algum familiar ou terceiros, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento.

Os Administradores da Companhia, ao identificarem uma matéria dessa natureza, devem imediatamente manifestar seu conflito de interesses. Adicionalmente, devem ausentar-se das discussões sobre o tema e abster-se de votar.

Caso solicitado pelo Conselho de Administração, conforme o caso, os Administradores que tenham interesse na operação em questão participarão parcialmente da discussão de forma a explicar seu envolvimento na operação e proporcionar maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas. Neste caso, deverão se ausentar da parte final da discussão, incluindo o processo de votação da matéria. A manifestação da situação de conflito de interesses e a subsequente abstenção deverão constar da ata da reunião.

Caso algum membro do Conselho de Administração ou Diretor Executivo, que possa ter um potencial ganho privado decorrente de alguma decisão, não manifeste seu conflito de interesses, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence, que tenha conhecimento da situação, deverá fazê-lo. Neste caso, a não manifestação voluntária do Administrador é considerada uma violação do Código de Conduta Ética e da Política de Conflitos de interesse da Companhia, sendo levada ao Conselho de Administração para avaliação de eventual ação corretiva.

Quando de sua posse, os Administradores da Companhia devem assinar um documento afirmando que receberam, leram e se comprometem a seguir a Política para Transações com Partes Relacionadas.

Adicionalmente, ao identificar situações de conflitos de interesse, os acionistas da Companhia também devem manifestar-se imediatamente, devendo ausentar-se das discussões sobre o tema e abster-se de votar. Caso os acionistas não manifestem seu conflito de interesses e tal conflito seja posteriormente verificado, os votos proferidos pelos acionistas poderão ser anulados mesmo após a realização da assembleia geral.

São vedadas as formas de remuneração de assessores, consultores, ou intermediários da Companhia que gerem conflitos de interesse com a própria, seus Administradores, acionistas ou classe de acionistas.

6. Comissão Interna de Transações com Partes Relacionadas e Comitê de Auditoria

6.1. Todas as Transações com Partes Relacionadas serão avaliadas por uma Comissão de Partes Relacionadas que é um órgão colegiado de caráter consultivo e permanente, que tem por objetivo geral: (a) recepcionar informações sobre todas as Transações com Partes Relacionadas; e (b) avaliar e recomendar ao órgão estatutário competente a aprovação para celebração dos atos com Partes Relacionadas.

A Comissão de Partes Relacionadas será composta por pessoas vinculadas à Companhia sendo, necessariamente, 1 (um) membro de cada uma das seguintes áreas da Companhia: (a) Compliance; (b) Jurídico; (c) Controladoria; e (d) 2 (dois) membros escolhidos pela Diretoria.

Semestralmente, além da recomendação do Comitê de Partes Relacionadas, será apresentada ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração lista contendo as principais informações relativas a cada transação com Parte Relacionada de alçada da Diretoria.

6.2. Deverá ser enviado, previamente à sua aprovação pelo Conselho de Administração, para ciência do Comitê de Auditoria, o relatório contendo as Transações com Partes Relacionadas de alçada do Conselho de Administração.

7. Obrigações de Divulgação

Nos termos do artigo 247 da Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações), Deliberação da CVM nº 642/10 (Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1) - Divulgação sobre partes relacionadas) e Anexo F da Resolução CVM 80/22 a Companhia deverá divulgar as Transações com Partes Relacionadas, fornecendo detalhes suficientes para identificação e quaisquer condições essenciais, permitindo aos acionistas a possibilidade de fiscalizar e acompanhar os atos de gestão da Companhia. A divulgação destas informações será realizada, de forma clara e precisa, nas notas explicativas às Demonstrações Contábeis da Companhia, de acordo com os princípios contábeis aplicáveis.

Não obstante os procedimentos já descritos, a Administração também poderá adotar controles adicionais, de modo a assegurar a identificação de Partes Relacionadas. Neste contexto, dentre outras medidas, periodicamente o Pessoal Chave da Administração poderá ser instado a identificar se dentre os maiores fornecedores da Companhia encontram-se empresas consideradas Partes Relacionadas, conforme conceito constante das regras aplicáveis.

8. Sanções

O descumprimento desta Política estará sujeito a sanções internas e aos procedimentos e penalidades previstos em lei, além da responsabilização por perdas e danos causados à Companhia e terceiros.

Os Administradores da Companhia em Transações com Partes Relacionadas deverão também observar as diretrizes dispostas no Código de Conduta Ética da Companhia. Situações de exceção deverão ser comunicadas imediatamente, pelo membro que dela tomar conhecimento, ao Conselho de Administração e

seus Comitês de Assessoramento, para que sejam tomadas providências em linha com os princípios e valores da Companhia.

9. Termo de Anuência

Devem assinar um Termo de Anuência à Política de Transações com Partes Relacionadas, nos termos do Anexo I os Acionistas com Influência Significativa, membros do Conselho de Administração e Diretores Estatutários e não Estatutários.

10. Disposições Gerais

A presente Política entrará em vigor quando da sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia, e vigorará até que haja deliberação em sentido contrário. As eventuais alterações da Política deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração da Companhia, bem como serem enviadas à CVM e à Bolsa de Valores, nas quais seus Valores Mobiliários sejam negociados.

Casos excepcionais devem ser avaliados e aprovados pelo Conselho de Administração.

Anexo I

TERMO DE ANUÊNCIA À POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

Pelo presente instrumento, Sr(a). [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da carteira de identidade [órgão expedidor] nº [...], inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF) sob o nº [...], com endereço comercial na [...], doravante denominado(a) simplesmente “Declarante”, na qualidade de [cargo] da MRS Logística S.A., sociedade por ações de capital aberto, com sede na Cidade do Rio de Janeiro, RJ, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob nº 01.417.222/0001-77, doravante denominada simplesmente “MRS”, vem, por meio deste Termo de Anuência, declarar que conhece a Política de Transações com Partes Relacionadas da MRS (“Política”) em sua íntegra e se obriga a pautar suas ações sempre em conformidade com as regras da referida Política e informar aos seus membros próximos da família sobre os princípios desta Política.

Além disso, o(a) Declarante informa abaixo as listas de entidade(s) e de Membros Próximos de sua Família considerados Partes Relacionadas, nos termos da Política:

A) Entidades

Denominação social/Razão Social	CNPJ	País de domicílio	Segmento	Relação

B) Membros Próximos da Família

Nome	Nº do CPF ou do Passaporte	País de domicílio	Relação de Parentescos

O presente Termo de Anuência é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais ficará arquivada na sede da Companhia, perante as 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

(nome completo do declarante e, conforme o caso, do(s) seu(s) representante(s))

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG:

CPF:

2. _____

Nome:

RG:

CPF:

Política de Direitos Humanos



Sumário

1. Objetivo	3
2. Aplicação	3
3. Definições e Conceitos	3
4. Documentos de Referência	4
5. Diretrizes Gerais	4
5.1. Gestão de Pessoas	5
5.2. Liberdade de Associação e Negociação Coletiva	5
5.3. Segurança	5
5.4. Relacionamento com as Comunidades	6
5.5. Relacionamento com o Poder Público	6
5.6. Clientes, Fornecedores e Parceiros	7
5.7. Trabalho Forçado, Infantil e Tráfico de Pessoas	7
6. Atribuições e Responsabilidades	7
7. Vedações	8
8. Da Violação e Penalidades	8
9. Canal de Denúncias	8
10. Dúvidas	Erro! Indicador não definido.
11. Disposições Gerais	8

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes que orientam as ações da MRS Logística S/A na promoção e no respeito aos direitos humanos no ambiente de trabalho, no relacionamento com colaboradores, fornecedores, clientes, comunidades e demais parceiros.

2. Aplicação

Essa política se aplica aos administradores e colaboradores da MRS e espera-se que seus clientes, fornecedores e parceiros a conheçam e pautem sua conduta em linha com as melhores práticas internacionais de Direitos Humanos e princípios aqui estabelecidos.

3. Definições e Conceitos

- **Direitos Humanos:** São direitos e liberdades inerentes a todos os seres humanos, independentemente de raça, gênero, etnia, idioma, religião, deficiência, opinião política, origem social, idade, orientação sexual ou qualquer outra individualidade. Os direitos humanos são reconhecidos na Declaração Universal de Direitos Humanos, proclamada pela Organização das Nações Unidas e incluem, entre outros, o direito à vida, à liberdade, à segurança pessoal, à liberdade de opinião e expressão, ao trabalho, à educação e ao lazer, ao devido processo legal, à privacidade, à livre circulação e à livre associação. Os Direitos Humanos são reconhecidos como ideal comum a ser atingido por todos os povos e todas as nações, a fim de que todos os indivíduos e todos os órgãos da sociedade se esforcem por desenvolver o respeito a esses direitos e liberdades e por promover o seu reconhecimento e a sua aplicação universais e efetivas.
- **Assédio:** Qualquer comportamento indesejado que incomoda, intimida ou perturba outra pessoa, podendo ser de cunho moral, sexual e/ou sexista.
- **Discriminação:** Ação que inferioriza e/ou exclui um indivíduo ou um grupo de indivíduos em função de raça, etnia, cor, gênero, religião, deficiência, opinião política, origem social, idade, orientação sexual, identidade de gênero ou qualquer outra.
- **Diversidade:** É o conjunto de características, entre outras, culturais, biológicas, sociais e econômicas que torna cada pessoa única.
- **Inclusão:** É um processo que procura romper as barreiras que podem excluir alguém do convívio social ou mesmo impedir o exercício dos seus direitos e deveres, em que todos os indivíduos são tratados com justiça e respeito, oferecendo oportunidades a todos, independentemente de suas diferenças. A inclusão se relaciona ao modo como os membros de todos os grupos são tratados, em todo e qualquer espaço, bem como à forma como se sentem pertencentes e incluídos. Tal percepção decorre do tratamento justo que recebem e presenciam, do sentimento de receptividade, da percepção de igualdade de oportunidades e do quanto se sentem valorizados como membros pelo trabalho e pelo esforço que desempenham nos diferentes níveis.
- **Parceiros:** Prestadores de serviços, fornecedores, clientes e terceiros com quem a MRS mantenha relação ou quaisquer entidades (associações, instituições, organizações etc.) com as quais a MRS realize algum tipo de parceria comercial, técnica, social, institucional, entre outras, que não se configuram como cliente ou fornecedor.
- **Preconceito:** É uma ideia que se tem e que não foi formada a partir do conhecimento ou de dados objetivos, mas por noções prontas e generalizações que o indivíduo acolhe mesmo sem perceber.
- **Comunidades:** População vizinha aos locais onde a MRS está inserida.

4. Documentos de Referência

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas (ONU)
- Convenções Fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT)
- Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU
- Código de Conduta Ética da MRS Logística S/A
- Código de Conduta Ética para Terceiros
- Cartilha do Programa de Ética e Integridade da MRS
- Pacto Internacional Sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (Decreto 591/1992)
- Pacto Global da ONU
- Política de Patrocínios, Parcerias e Doações
- Política de Saúde, Meio Ambiente e Segurança
- Política de Relacionamento com Órgãos Públicos
- Política da Diversidade, Equidade e Inclusão
- Relatório de Sustentabilidade da MRS Logística
- Política de Gerenciamento de Riscos

5. Diretrizes Gerais

A MRS tem, entre seu propósito e seus princípios, o compromisso de gerar bem-estar para a sociedade, respeitar e proteger o outro e não permitir ou compactuar com violações de direitos humanos internacionalmente reconhecidos. O respeito aos direitos humanos, incluindo a vida, a liberdade, a dignidade, a liberdade de opinião e expressão, o direito ao trabalho, à segurança do trabalho, à livre associação, à educação e ao lazer, é um pilar para que as aspirações incorporadas à estratégia da MRS sejam efetivadas.

É compromisso da MRS promover continuamente um ambiente de trabalho seguro, digno, sustentável, diverso, inclusivo, livre de assédio e discriminação e jamais permitir ou ser cúmplice de abusos de direitos humanos praticados por terceiros.

Os valores da MRS estão alinhados aos princípios da OIT que estabelecem a liberdade sindical e o reconhecimento efetivo do direito de negociação coletiva; a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou obrigatório; a abolição efetiva do trabalho infantil; e a eliminação da discriminação em matéria de emprego e ocupação.

No âmbito de seu compromisso com os direitos humanos, a MRS considera os impactos sociais de sua atividade, tendo em vista as comunidades lindeiras e pessoas afetadas pela operação ferroviária, e adota ações para mitigar tais impactos.

Com a finalidade de promover o respeito aos direitos humanos, a presente política estabelece diretrizes e ações que orientam a atuação da MRS em relação ao tema.

A MRS apresenta seus compromissos quanto aos tópicos abaixo:

5.1. Gestão de Pessoas

- Respeitar e promover os direitos humanos e a dignidade de seus colaboradores no ambiente de trabalho;
- Promover um ambiente de trabalho inclusivo, com segurança psicológica, livre de constrangimentos, insinuações ou qualquer tipo de assédio, preconceito e discriminação;
- Manter Comissão de Diversidade, Equidade e Inclusão ativa para debater oportunidades de melhorias e propor ações de fomento a uma cultura de equidade, inclusão e respeito, que acolha todas as formas de diversidade;
- Promover a integração de pessoas em seu quadro de colaboradores através dos seus programas de Aprendizagem, Estágio e Trainee;
- Buscar a eliminação de barreiras que impeçam a inclusão e o desenvolvimento profissional de pessoas com deficiência;
- Incentivar o reporte de denúncias sobre assédio moral, sexual, sexista e outras formas de violência e discriminação para apuração, tratativas e realização de medidas de prevenção;
- Manter Canal de Acolhimento ativo para que todos os seus colaboradores e terceiros possam relatar casos de assédio sexual, importunação sexual e discriminação, proporcionando um ambiente de apoio e confiança;
- Observar política de carreira e de sucessão, pisos salariais aplicáveis à categoria, benefícios e respeito às leis trabalhistas;
- Estimular o desenvolvimento educacional de seus colaboradores com o apoio de parcerias estratégicas e ambiente próprio de treinamentos, além de promover cursos, treinamentos e ações para capacitação e desenvolvimento;
- Proporcionar treinamentos para que os colaboradores conheçam e disseminem os preceitos dessa política;
- Ter processos seletivos estruturados em consonância aos preceitos dessa política;
- Todas as condições de remuneração do indivíduo devem ser acordadas e esclarecidas antes do início do trabalho e eventuais horas extras devem ser acordadas, remuneradas e/ou compensadas de forma responsável, atendendo à legislação aplicável;
- Garantir condições de trabalho dignas.

5.2. Liberdade de Associação e Negociação Coletiva

- Respeitar o direito fundamental à liberdade de associação de seus colaboradores, podendo estes se associarem livremente a sindicatos ou outras organizações que tenham cunho pacífico;
- Dialogar com os sindicatos da categoria através de negociação coletiva sobre condições de trabalho, salários e benefícios, em conformidade com as leis vigentes e dentro dos limites das legislações locais aplicáveis;

5.3. Segurança

- Empenhar esforço contínuo de promoção da cultura de segurança;

- Proporcionar condições adequadas e seguras de trabalho, em todos os ambientes, respeitando legislações trabalhistas e normas de saúde e segurança;
- Promover continuamente ações e treinamentos com colaboradores e terceiros sobre saúde e segurança no trabalho e sobre o desempenho de suas atividades em linha com os princípios de Direitos Humanos. No caso específico das equipes de segurança, próprias ou terceiras, orientá-las quanto ao uso proporcional da força, com especial cuidado a pessoas e grupos vulneráveis;
- Investir constantemente em equipamentos de proteção, análises de medidas de prevenção de acidentes, programas regulares de inspeção de obras e equipamentos;
- Investir na disseminação da cultura de segurança junto às comunidades e promover ações de conscientização da população;
- Respeitar a liberdade de expressão e de manifestação de todas as pessoas, em especial as defensoras de direitos humanos, desde que ocorram de forma pacífica e que não impactem os Direitos Humanos de qualquer pessoa e a legislação local.

5.4. Relacionamento com as Comunidades

- Conhecer e respeitar as comunidades e os territórios onde atua ou pretende atuar, inclusive povos indígenas e comunidades tradicionais, e estabelecer processo contínuo de engajamento na área de influência ao longo de todo o ciclo de vida do negócio, visando a garantir a gestão de potenciais riscos e impactos em Direitos Humanos;
- Promover diálogos com as comunidades impactadas, respeitando o direito à informação e à participação, e manter canais para recebimento de queixas e reclamações;
- Reconhecer o direito de uso da terra e de recursos naturais pelas comunidades, observados os limites legais;
- Colaborar com soluções de mobilidade urbana de forma a diminuir ou eliminar a interferência da via férrea nas comunidades;
- Firmar parcerias com o Poder Público para ampliação e instalação de infraestruturas de modo a diminuir a interferência da operação ferroviária em locais de grande circulação de pessoas e veículos rodoviários;
- Manter Política de Patrocínios, Parcerias e Doações publicada e atualizada, com definição de regras para observação de conduta ética e que promova desenvolvimento social e proteção ambiental na alocação dos recursos da companhia a projetos e iniciativas de outros atores públicos e privados;
- Promover ações de conscientização de Direitos Humanos, especialmente com relação a trabalho forçado e infantil;
- Caso seja necessária a remoção involuntária, física ou econômica, de pessoas, famílias e comunidades em razão das atividades da empresa, cabe à MRS gerenciar os impactos socioambientais e, quando cabível, promover a restituição dos modos de vida dos afetados.

5.5. Relacionamento com o Poder Público

- Estabelecer parcerias com a finalidade de ampliar medidas de segurança e de promoção dos Direitos Humanos;

- Manter Política de Relacionamento com Órgãos Públicos e Política Anticorrupção publicadas e atualizadas, estabelecendo diretrizes e orientações sobre a conduta de relacionamento da MRS com órgãos públicos e outras entidades.

5.6. Clientes, Fornecedores e Parceiros

- Recomendar que os fornecedores observem os princípios e as regras estipulados no Código de Conduta Ética para Terceiros;
- Manter Código de Ética para Terceiros, de acordo com o qual qualquer contratação é imediatamente rescindida se for percebida a prática de situações degradantes, como trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo ou contra Direitos Humanos;
- Incentivar a adoção de uma cultura ética e que esta cultura seja reconhecida, enaltecida, valorizada e praticada, garantindo um bom relacionamento no ambiente de trabalho, com respeito mútuo, de forma adequada e em plena observância às regras de decência e boa convivência, com responsabilidade social e respeito à dignidade humana;
- Exigir que os terceiros que com ela se relacionem atuem com respeito a todos os públicos, repudiando e não tolerando práticas de assédio moral, sexual ou sexista, discriminação de qualquer natureza, intimidação, tratamentos contrários aos Direitos Humanos ou não cumprimento de obrigações trabalhistas;
- Disseminar o respeito aos Direitos Humanos na cadeia de valor, através da previsão de cláusulas rescisórias em contratos com seus fornecedores para hipótese de constatação de práticas de violações à dignidade da pessoa humana e submissão de seus trabalhadores a situações degradantes;
- Exigir documentação comprobatória de conformidade legal dos fornecedores;
- Exigir que seus parceiros ajam de forma a promover os direitos humanos, incluindo um ambiente de trabalho justo, seguro, digno, com condições adequadas e em conformidade com normas trabalhistas;
- Conscientizar os fornecedores a priorizar parcerias comerciais com entidades que compartilhem dos mesmos princípios desta política.

5.7. Trabalho Forçado, Infantil e Tráfico de Pessoas

- Proibir e repudiar: (i) o trabalho infantil, além de cumprir as leis, regulamentos e normas locais referentes à idade mínima para o emprego; (ii) o uso do trabalho forçado, escravo, compulsório ou a exploração ilegal de mão de obra imigrante ou refugiada, bem como qualquer outro tipo de escravidão moderna;
- Exigir dos Fornecedores que proíbam e repudiem: (i) o trabalho infantil, além de cumprir as leis, regulamentos e normas locais referentes à idade mínima para o emprego; (ii) o uso do trabalho forçado, escravo, compulsório ou a exploração ilegal de mão de obra.

6. Atribuições e Responsabilidades

Todo os colaboradores, administradores e Parceiros da MRS são responsáveis por conhecer, estar comprometidos a disseminar o conteúdo dessa Política, promover e respeitar os direitos humanos, visando

contribuir com uma sociedade segura, justa, digna, livre de assédio, preconceitos e qualquer tipo de discriminação.

7. Vedações

Não serão toleradas medidas ou atitudes que violem ou desrespeitem os direitos humanos. A MRS investiga e trata as violações aos direitos humanos no ambiente de trabalho. Para isso, utiliza sistema de *Compliance* para recebimento e tratativas de denúncias relacionadas ao tema, bem como assédios e qualquer outro tipo de violação da dignidade da pessoa humana.

8. Da Violação e Penalidades

Qualquer violação ao disposto nesta Política estará sujeita aos procedimentos e às penalidades estabelecidos no Código de Conduta Ética, no Regulamento Disciplinar e, em se tratando de fornecedor, nas cláusulas contratuais e no Código de Conduta Ética para Terceiros.

Qualquer ato ou suspeita de violação aos direitos humanos e condutas que violem a presente Política devem ser imediatamente relatados pelo Canal de Denúncias MRS.

9. Canal de Denúncias

A MRS incentiva colaboradores, parceiros e comunidade a reportarem, por meio do Canal de Denúncias da MRS, quaisquer condutas contrárias às políticas da companhia. O Canal de Denúncias da MRS pode ser acessado pelas seguintes plataformas:

Internet: <https://www.canalconfidencial.com.br/mrslogistica/>

E-mail: mrs@canaldedenuncias.com.br

Telefone: 0800 300 4531

As denúncias são recebidas por empresa independente e especializada, assegurando sigilo absoluto e tratamento adequado de cada situação pela alta administração da MRS, sem conflitos de interesses.

Não será permitido qualquer tipo de retaliação contra o denunciante motivado pela boa-fé, mesmo que a denúncia não possa ser comprovada.

10. Disposições Gerais

Quando observados potenciais conflitos entre as normas/diretrizes internas da MRS, os colaboradores deverão orientar sua conduta considerando a norma/diretriz mais restritiva.

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e somente poderá ser modificada mediante deliberação e aprovação do Conselho de Administração da Companhia.

Esta Política será revisada periodicamente, sem prejuízo de alterações decorrentes de superveniência de nova lei regulando as condutas aqui previstas e/ou de circunstâncias fáticas que demandem sua modificação.

Esta Política não tem a intenção de cobrir todas as situações que envolvem violações de direitos humanos, nem mesmo esgotar todas as questões sobre o assunto. Portanto, em caso de situações não previstas ou dúvidas, encoraja-se que os colaboradores consultem o canal mencionado no item 9 acima.

POL-MRS-0011

Política de Gestão de Riscos





SUMÁRIO

- 1. Objetivo 3
- 2. Aplicação..... 3
- 3. Documentos de Referência 3
- 4. Definições e Siglas 3
- 5. Diretrizes..... 4
- 6. Responsabilidades 6
 - 6.1. Conselho de Administração 6
 - 6.2. Diretoria Executiva 6
 - 6.3. Comitê de Riscos 7
 - 6.4. Comitê de Auditoria..... 7
 - 6.5. 1ª Linha: Áreas da MRS e Donos de Riscos 7
 - 6.6. 2ª Linha: Gestão de Riscos 7
 - 6.7. 2ª Linha: Especialistas 8
 - 6.8. 3ª Linha: Auditoria Interna..... 8
- 7. Disposições Finais 8
- 8. Histórico de Revisões 8

Política Organizacional

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

1. Objetivo

Estabelecer e disseminar as diretrizes da Gestão de Riscos (abrangência, referências, definições, papéis e responsabilidades) e mecanismos de tratamento, para evitar a materialização dos riscos, bem como mitigar seus efeitos potenciais sobre os objetivos estratégicos da MRS.

2. Aplicação

Esta Política é aplicável a todas as unidades da MRS Logística e a todos os seus colaboradores.

3. Documentos de Referência

- COSO ERM 2017 - Gestão de Riscos Corporativos.
- ABNT NBR ISO 31000:2018 - Gestão de Riscos - Diretrizes.
- ABNT NBR ISO 31073:2022 - Gestão de Riscos - Vocabulário.
- ABNT NBR IEC 31010:2021- Gestão de Riscos - Técnicas para o processo de avaliação de riscos.
- POL-MRS-0001 - Código de Conduta Ética.
- POL-MRS-0003 - Política de Relacionamento com Órgãos Públicos.
- POL-MRS-0004 - Política de Conflito de Interesses.
- POL-MRS-0006 - Política de Saúde, Meio Ambiente e Segurança.
- POL-MRS-0015 - Política de Diversidade, Equidade e Inclusão.

4. Definições e Siglas

- **Risco:** é a possibilidade de ocorrência de um evento capaz de afetar adversamente o atendimento de pelo menos um objetivo da companhia; é o efeito da incerteza nos objetivos estratégicos.
- **Risco Inerente:** é o risco antes de qualquer controle ou outro tipo de mitigação. “É o Risco possível de acontecer”.
- **Risco Residual:** é o risco em seu estado atual após a aplicação de controles preventivos e mitigatórios.
- **Risco projetado:** é uma projeção do risco atual, que considera a implementação futura de controles preventivos e mitigatórios como parte de um plano de ação de redução do risco.
- **Causa:** qualquer condição capaz de gerar a materialização de um risco ou ampliar essa probabilidade.
- **Mapa Integrado de Riscos:** documento que apresenta visualmente os diversos temas do gerenciamento de riscos organizados em dimensões distintas e diretamente relacionados com o contexto da empresa, bem como às questões legais, estratégicas, financeiras e operacionais.
- **Apetite ao risco:** é o grau de exposição aos riscos que a companhia está disposta a aceitar na busca por seus objetivos, pode mudar com o tempo e objetivos estratégicos.

- ▶ **Temas prioritários de risco:** temas de risco que são priorizados e, portanto, sujeitos ao monitoramento detalhado dada a sua classificação na matriz de risco e seus impactos potenciais aos objetivos estratégicos, considerando também o apetite ao risco.
- ▶ **Régua de Probabilidade:** utilizada para estimar, qualitativa e quantitativamente a frequência de ocorrência de um risco potencial.
- ▶ **Régua de Severidade:** utilizada para padronizar a mensuração qualitativa ou quantitativa do potencial impacto negativo dos riscos e auxiliar na classificação dos riscos.
- ▶ **Matriz de Risco:** representação gráfica da classificação dos riscos, estabelecida pela avaliação da severidade do impacto versus a probabilidade da sua ocorrência. A Matriz classifica os riscos em diferentes níveis de prioridade, permitindo assim definir quais riscos terão prioridade nas tratativas.
- ▶ **Controle:** qualquer processo, política, dispositivo, prática ou outras condições e/ou ações que mantêm e/ou modificam positivamente os riscos. Pode ser preventivo (previne a materialização do risco) ou mitigatório (minimiza os efeitos do risco após a sua materialização).
- ▶ **ALARP (As Low as Reasonably Practicable):** em tradução literal, ALARP significa “Tão Baixo quanto Razoavelmente Praticável), o modelo representa uma ponderação entre o nível de risco que a organização deseja obter e os recursos disponíveis para a redução desejada do risco e o esforço necessário para reduzi-lo ainda mais. Ajuda a companhia a reduzir o grau de prioridade do risco, sem demandar mais esforços e recursos além do razoavelmente aplicável.
- ▶ **Dono do risco:** diretamente responsável e responsabilizável pelo gerenciamento dos riscos associados à sua área de abrangência, deve garantir que as tratativas de gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade sejam plenamente cumpridas.
- ▶ **Estratégia de Resposta a Riscos:** definição das ações de cunho preventivo e mitigatório para o tratamento dos riscos, considerando o grau de prioridade na Matriz de Riscos, bem como o apetite ao risco, com foco na redução da probabilidade de materialização do risco;
- ▶ **Modelo das 3 Linhas:** modelo de governança que define claramente os papéis e responsabilidades das diversas áreas da empresa na Gestão de Riscos, divididas em 1ª, 2ª e 3ª linhas de governança.

5. Diretrizes

- O gerenciamento de riscos deve estar incorporado à cultura da organização, deve estar presente em todas as áreas, seus processos e atividades. A liderança deve promover uma cultura de gerenciamento de riscos em todos os seus níveis hierárquicos e nas suas respectivas áreas de atuação, bem como assegurar a aplicação dos princípios e a aderência aos processos da Gestão de Riscos.
- Os responsáveis pelas áreas devem identificar e gerenciar os riscos capazes de afetar negativamente os objetivos dos processos sob sua responsabilidade.
- A estrutura de Gestão de Riscos da MRS é descentralizada, potencializando o gerenciamento dos riscos pelos profissionais e áreas diretamente ligados aos riscos, porém seguindo uma governança estabelecida pela presente Política e demais documentos dela derivados, sempre que necessário.
- A MRS deverá elaborar e revisar, sempre que necessário, um Mapa Integrado de Riscos, com os

temas de riscos alinhados às estratégias e objetivos corporativos. Sempre que um risco for identificado, é obrigação da área responsável pelo processo efetuar as devidas análises e priorização, estabelecer um Plano de Ação com as tratativas de prevenção, mitigação e monitoramento, conforme a classificação do nível de prioridade dos riscos na Matriz de Riscos (probabilidade x severidade) e apetite a risco, tal análise deve considerar o risco inerente, residual e projetado. A tratativa estabelecida, definirá controles preventivos para as causas potenciais de materialização dos riscos e controles mitigatórios afim de minimizar seus efeitos. Os temas prioritários de risco, devem ser monitorados e reportados às alçadas superiores e demais áreas impactadas.

- Em sua resposta aos riscos analisados e priorizados, a MRS deverá considerar, sempre que aplicável a metodologia ALARP, de modo a considerar os custos e esforços necessários para a redução do grau de prioridade do risco, possibilitando assim a redução do risco sem demandar mais esforços do que é razoavelmente aplicável.
- Todo risco identificado, deve ter um dono, o qual em sua grande maioria, é o gestor responsável pelo processo ao qual o risco pertence. Caso haja dificuldades na definição do dono do risco, é dever da diretoria responsável pelo processo fazer essa indicação, pois o dono é o responsável direto pelo gerenciamento do risco. O Dono do Risco deve ter nível mínimo de Gerente.
- A MRS deverá implementar indicadores de performance para monitorar a efetividade do Sistema de Gerenciamento de Riscos.
- O modelo utilizado tem como referências os conceitos e diretrizes das metodologias:
 1. COSO ERM - Gestão de Riscos Corporativos, envolvendo os seguintes princípios: 1- Governança e Cultura; 2- Estratégia e definição de objetivos; 3- Performance; 4- Análise e revisão e 5- Informação, comunicação e revisão.
 2. RBPS (Risk Based Process Safety) para a Segurança de Processo, a qual para efeito dessa Política e demais documentos dela derivados, chamaremos de **SEPRO** (Segurança de Processo).
- O Modelo de Governança de Riscos da MRS baseia-se no conceito das 3 Linhas de Governança (1ª, 2ª e 3ª linhas), conforme figura abaixo:

Órgãos de Governança: Conselho de Administração e Comitê de Auditoria

Alta Administração e Comitê de Riscos

1ª Linha	2ª Linha	3ª Linha
▪ Áreas da MRS ▪ Donos de Riscos ▪ Donos de Controles	▪ Gestão de Riscos ▪ Especialistas	▪ Auditoria ▪ Canal de Denúncias

Auditoria Externa

Órgãos Reguladores

Com base na classificação do nível de prioridade do risco na Matriz de Riscos, a presente Política define como diretriz mínima, as seguintes estratégias a serem adotadas pela MRS (riscos inerentes, residuais e

projetados):

		Classificação do Risco (Inerente, Residual e Projetado) na Matriz de Riscos (severidade e probabilidade)			
		Muito Alto	Alto	Médio	Baixo
Apetite ao Risco	Baixo	Ações imediatas* devem ser implementadas para reduzir o grau de prioridade do risco.	Ações apropriadas devem ser implementadas para redução do grau de prioridade do risco e monitoramento contínuo.	Gerenciar o risco e evitar o aumento do seu grau de prioridade.	Risco aceitável, porém, não isento da Gestão de Riscos.
	Moderado				
	Alto	Adotar medidas aplicáveis de prevenção e mitigação acompanhadas de monitoramento contínuo do risco.			

* A MRS deve definir em respectiva Diretriz Organizacional, qual será o seu critério de ações imediatas, considerando o prazo máximo para implementar as ações de redução do grau de prioridade do risco.

6. Responsabilidades

6.1. Conselho de Administração

- ▶ Aprovar a Política de Gestão de Riscos da MRS e suas alterações;
- ▶ Deliberar anualmente sobre os investimentos demandados pelo Gerenciamento de Riscos seguindo o processo orçamentário em vigor na MRS;
- ▶ Avaliar periodicamente o resultado do trabalho de gerenciamento de riscos quanto aos riscos prioritários e eficácia dos controles, bem como eventuais recursos necessários e requeridos pela Diretoria Executiva, para viabilização dos planos de ação;
- ▶ Aprovar a proposta de Estratégia de Resposta a Riscos, proveniente da Diretoria Executiva e
- ▶ Aprovar conforme proposta da Diretoria Executiva os níveis de apetite ao risco e revisões do Mapa Integrado de Riscos.

6.2. Diretoria Executiva

- ▶ Patrocinar a disseminação e entendimento da Cultura de Gestão de Riscos, buscando continuamente a evolução de sua maturidade e aplicação eficaz dos seus conceitos e metodologias;
- ▶ Garantir a execução das diretrizes dessa Política, por meio do desdobramento dos conceitos aqui descritos e estabelecimento de normas e práticas alinhadas a essa política;
- ▶ Prover mediante deliberação sob sua alçada, os recursos necessários para o fortalecimento das práticas e rotinas requeridas pelo gerenciamento de riscos, conforme Estratégia de Resposta aos Riscos;
- ▶ Gerenciar os riscos inerentes e residuais às atividades sob sua área de abrangência;
- ▶ Acompanhar o cumprimento dos planos de ação para o gerenciamento dos riscos e propor ações de correção de rota em casos de não cumprimento das datas acordadas, sempre que necessário;
- ▶ Participar da elaboração da Estratégia de Resposta aos Riscos referente à sua área de abrangência ou demais áreas, quando demandada;
- ▶ Fomentar a cultura e importância do Gerenciamento de Riscos em sua organização;
- ▶ Participar da definição e revisão da proposta de apetite ao risco e Mapa Integrado de Riscos, a serem submetidos ao Conselho Administrativo;
- ▶ Aprovar as revisões das régua de severidade dos impactos dos riscos, régua de probabilidade de ocorrência dos riscos e Matriz de Riscos da MRS e

► Participar do Comitê de Riscos da MRS conforme definido pelo estatuto do Comitê, atuando de forma efetiva e colaborativa nos temas abordados.

6.3. Comitê de Riscos

- Avaliar, alterar e aprovar a Estratégia de Resposta aos Riscos, com posterior aprovação da Diretoria Executiva;
- Participar da definição dos riscos prioritários como parte da Estratégia de Resposta aos Riscos;
- Apoiar a Diretoria Executiva quanto ao acompanhamento do gerenciamento dos riscos apontados no Mapa Integrado de Riscos e
- Recomendar ações preventivas e mitigatórias sempre que houver riscos potenciais eventualmente identificados pelo Comitê, incorporando tais riscos e tratativas ao gerenciamento de riscos da MRS.

6.4. Comitê de Auditoria

- Considerar no Plano Anual de Auditoria Interna a adequada integração dos aspectos da Gestão de Riscos;
- Dar suporte ao Conselho Administrativo para que esse possa desempenhar as suas funções e responsabilidades na Gestão de Riscos e
- Acompanhar os processos e métodos da Gestão de Riscos, como a Estratégia de Resposta a Riscos, o Mapa Integrado, Riscos Prioritários e demais temas quanto a sua adequação à Gestão de Riscos, avaliando e sugerindo melhorias, antes da submissão ao Conselho Administrativo e sempre que necessário.

6.5. 1ª Linha: Áreas da MRS e Donos de Riscos

- Identificar, analisar e tratar os riscos, monitorando-os de forma direta e integrada, seguindo as metodologias e processos definidos pela 2ª Linha de Governança, de modo a garantir a Segurança do Processo e conformidade interna e externa (regulamentações);
- Definir e implementar controles preventivos e mitigatórios, bem como monitorar o correto funcionamento desses controles, estabelecendo e cumprindo planos de ação capazes de corrigir eventuais deficiências no funcionamento dos controles e do gerenciamento dos riscos sob sua área de abrangência e
- Garantir informações precisas, confiáveis e rastreáveis referentes ao gerenciamento dos riscos sob sua área de abrangência, alimentando assim a 2ª linha com dados confiáveis;

6.6. 2ª Linha: Gestão de Riscos

- Conforme necessário, prover suporte para a Diretoria Executiva quanto a elaboração da Estratégia de Resposta aos Riscos das suas respectivas áreas para posterior avaliação do Comitê de Riscos, Comitê de Auditoria e aprovação do Conselho de Administração;
- Definir e desenvolver metodologias, processos, políticas, diretrizes, procedimentos e ferramentas necessários à Gestão de Riscos, bem como dar suporte a 1ª linha para a plena implementação desses recursos, fornecendo também, sempre que necessário, treinamento e qualificação;
- Periodicamente, reportar e apresentar os resultados dos trabalhos ao Comitê de Riscos, Comitê de Auditoria e Conselho de Administração e
- Disseminar a presente Política para toda a MRS e outras partes interessadas, conforme necessário.

6.7. 2ª Linha: Especialistas

- ▶ Definir as especificações e padrões técnicos para a aquisição, desenvolvimento, uso, reuso, manutenção, obsolescência e descarte de ativos direta ou indiretamente ligados ao Gerenciamento dos Riscos, definindo também critérios e indicadores de integridade e confiabilidade desses ativos e
- ▶ Monitorar a 1ª linha quanto a aderência aos padrões e especificações definidos, bem como ações específicas em caso de não aderência.

6.8. 3ª Linha: Auditoria Interna e Canal de Denúncias

- ▶ Avaliar de forma isenta os processos de governança, conformidade, gerenciamento de riscos e controles.
- ▶ Compartilhar nos devidos comitês (Riscos e Auditoria) suas considerações, tendo como base para tal as saídas dos seus processos de auditorias internas, no tocante ao Gerenciamento de Riscos.

7. Disposições Finais

Esta política deve ser revisada no mínimo a cada 03 (três) anos ou sob demanda e, submetida às aprovações da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

8. Histórico de Revisões

[Descrever os itens alterados nas últimas revisões do procedimento. Sendo obrigatório descrever no mínimo a última alteração e no máximo as dez últimas.]

Versão/Revisão	Descrição
00.00	Emissão Inicial
00.01	Principais mudanças: inclusão das 3 Linhas de Governança; Estratégia de Resposta a Risco; exclusão das responsabilidades do Proprietário do Risco, mudança do nome de Proprietário para Dono do Risco; exclusão do papel de Risk Leader; exclusão do termo “Fator de Risco” pela inclusão do termo “causa” e redefinição geral dos principais papéis e responsabilidades da Gestão e Gerenciamento de Riscos.