



MANUAL PARA TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES

Manual para Tratamento de Não Conformidades

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

1.1. O presente Manual para Tratamento de Não Conformidades tem por objetivo estabelecer as diretrizes para o tratamento de situações de não conformidade às disposições do Código de Ética e Conduta, das Políticas Internas e demais normas internas da Monteiro Aranha S.A. e de suas Controladas, bem como das Regulamentações.

1.2. As disposições deste Manual aplicam-se à Companhia e às suas Controladas, devendo ser observadas por todos os seus Administradores e Colaboradores.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para todos os fins e efeitos desta Política, as definições iniciadas em letra maiúscula têm os significados que lhes são atribuídos a seguir:

“Administrador(es)”: significa os membros do Conselho de Administração, os membros da Diretoria, os membros do Conselho Fiscal quando instalado e os membros de quaisquer outros Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia e de suas Controladas;

“Canal de Denúncias”: significa o canal para recebimento de relatos e denúncias da Companhia, disponível através do e-mail ouvidoria@monteiroaranha.com.br, conforme indicado no Código de Ética e Conduta;

“Código de Ética e Conduta”: significa o Código de Ética e Conduta da Companhia;

“Colaborador(es)”: significam todos os empregados, executivos, *trainees*, estagiários e jovens aprendizes da Companhia e de suas Controladas;

“Companhia”: significa a Monteiro Aranha S.A.;

“Conselho de Administração”: significa o conselho de administração da Companhia;

“Controlada(s)”: significa toda e qualquer entidade que detenha, diretamente ou através de outras controladas, direitos de sócio que lhe assegure, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores, nos termos do artigo 243, §2º, da Lei das Sociedades por Ações;

“Diretoria”: significa os diretores estatutários da Companhia;

“Estatuto Social”: significa o estatuto social da Companhia, que regulamenta as regras de organização e funcionamento da Companhia;

“Manual”: significa o presente Manual para Tratamento de Não Conformidades da Companhia;

“Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas”: significam os comitês de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia;

“Políticas Internas”: significam todas as políticas internas da Companhia;

“Regulamentações”: significam as legislações e as regulamentações aplicáveis à Companhia, incluindo, mas não se limitando às: (i) Lei das Sociedades por Ações (Lei n.º 6.404/1976); (ii) Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018); (iii) Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013); (iv) normas editadas pela CVM; e (v) demais normas editadas por outros órgãos reguladores e autorreguladores cuja incidência esteja sujeita a Companhia; e

“Relatório de Não Conformidade”: significa o Relatório de Não Conformidade ao Código de Ética e Conduta, às Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e às Regulamentações, nos moldes do Anexo I.

3. PROCEDIMENTO PARA TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES

3.1. Os Administradores e Colaboradores da Companhia e de suas Controladas devem observar o cumprimento das determinações previstas no Código de Ética e Conduta, nas Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e de suas Controladas e nas Regulamentações.

3.1.1. Caso os Administradores ou Colaboradores presenciem ou tenham conhecimento de qualquer conduta infratora ou descumprimento das determinações previstas nos instrumentos acima citados, deverão informar tais infrações diretamente à Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance, diretamente ou através do Canal de Denúncias da Companhia (por meio do email ouvidoria@monteiroaranha.com.br).

3.1.2. Todas as denúncias recebidas serão tratadas pela Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance com confidencialidade e imparcialidade, garantindo o anonimato do denunciante, observados os procedimentos definidos neste Manual.

3.2. Ao receber ou tomar conhecimento de uma denúncia, compete à Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance investigá-la, de maneira a apurar os fatos e identificar de forma objetiva as seguintes informações:

- (i) As pessoas envolvidas;
- (ii) Qual é a conduta em análise;
- (iii) O contexto da conduta; e
- (iv) Se a conduta viola alguma disposição do Código de Ética e Conduta, das Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e de suas Controladas, ou das Regulamentações.

3.2.1. É garantido ao Administrador ou Colaborador, cuja conduta é objeto de investigação, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3. Após a identificação e investigação da denúncia, a Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance deverá emitir relatório sobre a denúncia recebida, o qual deverá ser encaminhado para avaliação da Diretoria.

3.3.1. Nos casos que entender necessário, a Diretoria poderá, ainda, contratar empresa especializada independente para assessorar na investigação e no tratamento da denúncia.

3.4. Compete à Diretoria analisar o relatório da denúncia encaminhado pela Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance ou por empresa especializada independente e deliberar sobre as medidas disciplinares e sanções aplicáveis, observando o previsto no Código de Ética e Conduta e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade. Tais deliberações serão lavradas em ata da reunião e aprovada pela maioria de seus membros.

3.4.1. As seguintes medidas disciplinares poderão ser aplicadas:

- (i) Advertência oral;
- (ii) Advertência formal, por escrito;
- (iii) Suspensão disciplinar; e
- (iv) Demissão, ou destituição de suas funções, inclusive por justa causa, se aplicável.

3.4.2. As medidas disciplinares e sanções definidas pela Diretoria serão aplicadas pela área de Recursos Humanos.

3.5. Em caso de denúncia envolvendo Administrador, a Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance, obrigatoriamente, encaminhará a denúncia para conhecimento e deliberação do Conselho de Administração, que poderá determinar que a investigação seja realizada por meio de uma empresa especializada independente.

3.6. Compete ao Conselho de Administração analisar o relatório da denúncia envolvendo Administrador, encaminhado pela Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance ou por empresa especializada independente, e deliberar sobre as medidas disciplinares e sanções aplicáveis, que serão lavradas em ata da reunião e aprovadas pela maioria de seus membros.

3.6.1. As medidas disciplinares e sanções definidas pelo Conselho de Administração envolvendo Administrador serão aplicadas pelo Conselho de Administração.

3.6.2. Caso a denúncia envolva um ou mais membros do Conselho de Administração, o(s) mesmo(s) não poderá(ão) participar da reunião que deliberará sobre as medidas disciplinares e sanções.

3.7. Sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares e sanções definidas pela Diretoria ou pelo Conselho de Administração, conforme o caso, poderá, ainda, o Administrador ou Colaborador infrator estar sujeito à:

- (i) Responsabilização, perante a Companhia, por eventuais perdas e danos para reparação

dos prejuízos sofridos pela Companhia e suas Controladas, ficando, desde já, permitido à Companhia a adoção das medidas que entender necessárias para tanto;

(ii) Comunicação dos fatos pela Companhia ou sua Controlada às autoridades competentes; e

(iii) Responsabilização por eventual aplicação de penalidades civis, administrativas e criminais pelas autoridades competentes.

4. RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

4.1. O Relatório de Não Conformidade tem o objetivo de reportar todas as denúncias de violações ao Código de Ética e Conduta, às Políticas Internas e demais normas internas da Companhia e às Regulamentações até o final do exercício social, agrupando-as em categorias conforme sua espécie, quantidade de denúncias recebidas, procedentes, investigadas ou em curso de investigação e confirmadas, bem como as sanções aplicadas.

4.2. Compete à Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance elaborar, anualmente, o Relatório de Não Conformidade e apresentá-lo ao Conselho de Administração da Companhia na primeira reunião do referido órgão no exercício social seguinte.

4.3. Compete ao Conselho de Administração, em reunião, analisar e discutir os resultados apurados no Relatório de Não Conformidade para identificar deficiências e sugerir melhorias nos controles internos da Companhia e deliberar sobre a adoção de medidas preventivas.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Este Manual pode ser alterado, sempre que necessário, por deliberação dos membros do Conselho de Administração.

5.2. Qualquer dúvida de interpretação deste Manual será esclarecida pela Diretoria do Jurídico, Governança e Compliance. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria e submetidos à deliberação pelo Conselho de Administração.

5.3. No caso de conflito entre as disposições deste Manual e do Estatuto Social ou do Código de Ética e Conduta, prevalecerá o disposto no Estatuto Social ou no Código de Ética e Conduta e, em caso de conflito entre as disposições deste Manual e das Regulamentações vigentes, prevalecerá o disposto nas Regulamentações, conforme o caso.

5.4. Caso qualquer disposição deste Manual venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes deste Manual não sejam afetadas ou prejudicadas.

5.5. O presente Manual entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e vigorará por prazo indeterminado.

Título		
Manual para Tratamento de Não Conformidades		
Órgão aprovador	Versão n.º	Data de aprovação
Conselho de Administração	Versão n.º 1	19/12/2023



ANEXO I

Modelo de Relatório de Não Conformidade

A seguir.



RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE



RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

Quantidade de denúncias recebidas envolvendo casos de violações ao Código de Ética e Conduta, às Políticas Internas e demais normas internas da Monteiro Aranha S.A. (“Companhia”), bem como às Regulamentações:

CATEGORIA	DATA DE RECEBIMENTO	ESPÉCIE DE INFRAÇÃO	PROCEDENTE	INVESTIGAÇÃO EM CURSO	INVESTIGADA	SANÇÕES APLICADAS
[Indicar Código/Nome da Política /Regulamentação]	[Data]	[Indicar infração]	[Sim/Não]	[Sim/Não]	[Sim/Não]	[Indicar sanções]
TOTAL						