

POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DA MINERVA S.A.

1. OBJETIVO

Este documento tem como objetivo estabelecer diretrizes, regras de conduta e processos esperados e a serem observados por Colaboradores e Terceiros seja no exercício de suas funções seja em seus relacionamentos internos e externos, de modo a prevenir a ocorrência de interferências indevidas em quaisquer negociações, contratações, aprovações ou decisões atreladas a situações de potencial conflito de interesse, de forma a garantir que as atividades e relacionamentos da Companhia sejam pautados pelos princípios da integridade, imparcialidade e transparência, no sentido de prevenir e remediar eventuais situações de conflito de interesses, bem como assegurar a observância aos melhores interesses da Companhia e de suas controladas.

2. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todas as unidades de negócio da Minerva S.A. e suas controladas e acionistas, quando aplicável.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Acionista: significa o titular direto ou indireto de ações de emissão da Companhia.

Agente Público: agente que desempenha função em uma autoridade pública, isso é, pessoa possui mandato ou que exerce qualquer cargo, emprego ou função pública em órgãos, entes, agências ou departamentos públicos, a nível nacional ou internacional. Isso inclui cargos eletivos, cargos públicos, representações diplomáticas, cargos em empresas públicas ou estatais, e cargos em organizações internacionais, ainda que seja de forma transitória, terceirizada, sem remuneração, esteja em licença ou férias. Exemplos: chefes de estado, membros do legislativo, funcionários, servidores ou integrantes do Poder Público, de Autarquias (incluindo agências reguladoras e executivas), de empresas públicas ou com participação governamental. Inclui também os diplomatas, embaixadores, cônsules e chanceleres, membros de órgãos de polícia e de segurança pública, além de funcionários e integrantes de organizações ou órgãos públicos internacionais, entre outros.

Autoridade Pública: órgãos, entidades que formam estruturas para prestação de serviços públicos, em conformidade com a lei local ou estrangeira. Pode ser qualquer órgão, ente, agência, departamento ou esfera de governo, seja dos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário federais, estaduais e municipais ou do Ministério Público, ou equivalente a estes, representação diplomática,

pessoa jurídica controlada, direta ou indiretamente, pelo poder público (incluindo empresas estatais e de economia mista), partido político, ou organização pública internacional. Em resumo, trata-se de qualquer entidade que tenha vínculo com dinheiro público, sendo seu papel principal atender o interesse público nacional ou internacional.

Código de Conduta dos Parceiros de Negócio: define os princípios e valores que a Minerva S.A. acredita e defende, disponível em <https://minervafoods.com/codigodoparceiro>. Ele estabelece padrões de comportamento que devem ser seguidos por todos os Terceiros que se relacionam com a Companhia.

Código de Ética – Guia de Conduta: define os princípios e valores que a Minerva S.A. acredita e defende, disponível em <https://minervafoods.com/codigodeetica>. Ele estabelece padrões de comportamento que devem ser seguidos por todos os colaboradores da Companhia, independentemente do seu cargo ou função.

Colaborador: colaboradores diretos e indiretos da Companhia, incluindo seus diretores, membros da diretoria executiva, membros do Conselho de Administração, comitês de assessoramento e do Conselho Fiscal, empregados e demais funcionários da Companhia.

Comitê de Ética e Integridade: colegiado independente e imparcial, composto por membros de departamentos distintos, para disseminar a cultura de gerenciamento de riscos à integridade e controles internos da Companhia, além de receber e delibear sobre denúncias recebidas no Conexão Minerva. Visa assegurar um ambiente de trabalho digno, seguro, saudável, agradável e de relacionamentos respeitosos e transparentes aos colaboradores e terceiros.

Companhia: Minerva S.A. em conjunto com todas as suas Controladas.

Conexão Minerva: espaço confidencial e disponível aos públicos interno e externo. Nele, é possível estabelecer contato sempre que necessário reportar irregularidade, com o objetivo de garantir padrões éticos e íntegros aos Colaboradores e Terceiros que se relacionam com a Companhia. Para isso, os registros são administrados por empresa independente e as tratativas pelo Comitê de Ética e Integridade, fluxos que garantem a imparcialidade, confidencialidade e sigilo de informações, sendo facultativa a realização de manifestação anônima.

Controlada: sociedade na qual a Minerva S.A., diretamente ou indiretamente, no Brasil ou no exterior, seja titular de direitos de sócio que lhe assegurem, de modo permanente, a maioria dos votos nas deliberações das assembleia-gerais e o poder de eleger a maioria dos administradores da empresa investida; e se utiliza efetivamente de seu poder para dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da empresa investida. Em outras palavras, uma empresa controlada é

aquela que é gerenciada por outra empresa, que detém a maioria das ações com direito a voto e, portanto, tem o poder de tomar decisões importantes na vida da empresa.

Departamento de Compliance: busca proteger a Companhia de riscos legais, reputacionais e financeiros, em garantia de que toda relação comercial ou institucional seja movida pelos critérios da integridade, ética e transparência.

Due Diligence: processo de investigação de Terceiros, consistentes por análises, estudos e avaliações de riscos de conformidade, com a finalidade de garantir relacionamentos sustentáveis, íntegros e transparentes.

Informação privilegiada: significa qualquer informação ainda não divulgada ao mercado, que tenha o potencial de influir de modo ponderável (i) na cotação dos valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados; (ii) na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários; ou (iii) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela Companhia.

Partes Relacionadas: tem o significado que lhe é atribuído na Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia.

Programa de Integridade: conjunto de mecanismos e procedimentos internos amplamente alinhado com a estruturação das melhores práticas de governança nas relações corporativas, abraçadas pelos princípios da transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade.

Relação de Proximidade: significa qualquer relação pessoal íntima (grau de parentesco, amorosa ou por afinidade, independentemente de ser uma relação contínua ou união estável) ou relação profissional (integrante do mesmo quadro societário, beneficiário final, grupo econômico, colaborador de outra empresa e entre outros vínculos profissionais).

Terceiro: qualquer pessoa física ou jurídica externa à Companhia, que tenha vínculo ou pretenda se relacionar com esta, incluindo, mas não se limitando, a fornecedores, clientes, parceria em projetos, consultores, distribuidores, representantes, assessores, agentes, mandatários, procuradores externos, despachantes, entre outros.

Vantagem Indevida: oferecimento ou recebimento de qualquer coisa de valor a Agente Público ou indivíduo do setor privado em situação ilícita ou antiética, no sentido de obter influência imprópria ou ilegal, por ação ou omissão, a fim de obter ou manter quaisquer negócios que envolvam, direta ou indiretamente, a Companhia.

4. DESCRIÇÃO

Os negócios e atividades dentro do escopo organizacional da Companhia devem ser conduzidos em total alinhamento aos seus melhores interesses e desprovidos de influências e interesses próprios ou de outrem, independentemente do motivo, função e lugar que esteja.

Nesse sentido, a Companhia busca a imparcialidade como um dos fatores fundamentais para a integridade na tomada de decisões e comportamentos que não comprometam sua imagem, legalidade e ativos.

De igual modo, todos os Colaboradores e Terceiros que atuam em nome ou se relacionem com a Companhia devem se comprometer em atuar com ética, objetividade e transparência, sempre em conformidade com legislações e documentos estabelecidos internamente, sendo vedada a obtenção de qualquer Vantagem Indevida.

O presente Procedimento destaca regras de conduta aplicáveis a todos os Colaboradores e Terceiros que mantêm ou pretendem manter relações com a Companhia, com o objetivo de prevenir ou remediar a ocorrência de Conflito de Interesses.

Caso haja legislação, regulamentação ou norma mais restritiva que este Procedimento em qualquer local em que a Companhia desenvolva as suas atividades, são aplicáveis as disposições da lei, regulamentação ou norma mais restritiva.

4.1 Categorização de Conflito de Interesses

Considera-se Conflito de Interesses a situação em que um uma pessoa pode ter afetada sua imparcialidade ou capacidade de julgamento por interesses pessoais, particulares ou distintos do interesse da Companhia, sendo influenciada a exercer suas funções, agir ou tomar decisões com base em tais interesses em detrimento aos interesses da Companhia.

As situações de Conflito de Interesses não necessariamente configuram ou representam condutas ilegais ou irregulares, devendo, contudo, serem identificadas, comunicadas e conduzidas de forma adequada, ética, transparente e aderente às normas aplicáveis.

Para configurar Conflito de Interesses não é necessária a consumação deste ato, mas pela simples existência de situação indicativa ou indícios de materialidade já podem aparentar conflito de interesses, por isso, é necessário sempre agir com transparência e comunicar o fato, para que um possível conflito não seja classificado como um conflito real.

Portanto, todos os Colaboradores devem compreender os seguintes tipos de Conflito de Interesses, seguidos de rol exemplificativo não exaustivo, bem como devem comunicá-los e se abster de intervir ou influenciar em negociações, tomadas de decisão, aprovações, deliberações ou quaisquer outras medidas relacionadas a tal situação:

a) **Aparente:** quando há uma percepção de que pode haver um Conflito de Interesses, mesmo que não haja um conflito real:

- Exemplo 1: Colaborador recebe promoção de cargo, sendo que há um gestor de outra área, que é seu parente e possui relação profissional ativa com área do Colaborador promovido;
- Exemplo 2: Colaborador possui um indivíduo próximo da família, o qual é funcionário de uma empresa terceira que mantém relações comerciais com a Companhia;
- Exemplo 3: Colaboradores parentes de departamentos distintos, mas que se comunicam diretamente (exemplo: Compras e Manutenção), participando do mesmo processo/atividade.

b) **Potencial:** situação que oferece uma possibilidade alta de ocorrência de Conflito de Interesses:

- Exemplo 1: Terceiro oferece brindes, presentes, hospitalidades, entretenimento, doação ou patrocínio próximo a renovação contratual com a Companhia ou em momento de negociações comerciais. Nestas condições, também são aplicáveis quando eventual departamento da Companhia também oferece ao Terceiro;
- Exemplo 2: Gestor de determinado departamento indica um indivíduo, que mantém relação próxima (familiar ou não), para participação de processo seletivo de uma vaga sob sua gestão;
- Exemplo 3: Colaborador ou Terceiros, atuantes em nome da Companhia, mantém relação/encontros com Agente Público em horários distintos do expediente, fora do ambiente de trabalho e/ou por meio de canais de comunicação não oficiais da Companhia;
- Exemplo 4: Acionista exerce seu direito de voto com vistas a obter, para si ou para outrem, Vantagem Indevida.

c) **Real:** Quando o conflito de interesses se concretiza:

- Exemplo 1: Colaborador perde sua imparcialidade na condução de qualquer atividade no ambiente de trabalho, na obtenção de resultados a qualquer custo, sem limites éticos.
- Exemplo 2: Uso indevido de Informações Privilegiadas, de influência para o próprio favorecimento ou de pessoas com Relações de Proximidade;

- Exemplo 3: Gestor do Departamento de Compras escolhe um fornecedor com o qual tem relacionamento familiar, de amizade ou empresa que tenha interesse, mesmo que o preço ou a qualidade dos produtos do fornecedor não sejam os melhores;
- Exemplo 4: Colaborador do Departamento de Gente e Gestão responsável por processo seletivo de determinada vaga seleciona um candidato que possui relação característica de Conflito de Interesses;
- Exemplo 5: Colaborador do Departamento de Vendas atinge metas comerciais ao realizar o maior volume de suas vendas a estabelecimentos, cujos proprietários possuem Relação de Proximidade com o referido Colaborador;
- Exemplo 6: Colaborador que utiliza recursos da Companhia para fins pessoais.

Diante destas definições, os tipos de Conflito de Interesses são rotativos, ou seja, as classificações “aparente” e “potencial” podem configurar, rapidamente se não tratados, Conflito de Interesses “reais”.

4.2 Princípios e diretrizes gerais

Qualquer que seja o tipo, notadamente são situações que oferecem a atuação do(s) envolvido(s) em benefício próprio ou de outrem que tenha(m) alguma Relação de Proximidade, o que pode resultar em prejuízos financeiros, perda da imparcialidade e de ativos, além de vícios nos processos.

Portanto, no exercício de suas funções e em seus relacionamentos internos e externos, os Colaboradores devem atuar de forma imparcial e objetiva, sempre no melhor interesse da Companhia, observando os princípios e diretrizes gerais de ação:

- a) **Independência**: atuar em todos os momentos com profissionalismo, lealdade à Companhia e a seus acionistas e com independência em relação aos seus próprios interesses ou de terceiros, abstendo-se de priorizar seus próprios interesses e de pessoas a si ligadas em detrimento dos interesses da Companhia;
- b) **Abstenção**: abster-se de intervir ou influenciar em negociações, tomadas de decisão, aprovações, deliberações ou quaisquer outras medidas relacionadas, no âmbito da Companhia, à Situação de

Potencial Conflito de Interesse que o envolva, bem como de acessar informações confidenciais que possam afetar essas decisões;

c) **Comunicação:** informar, em momento antes da conclusão da operação ou do negócio, os Departamentos de Gente e Gestão e de Compliance sobre conflitos de interesse aparentes, potenciais reais, em que esteja ou possa estar envolvido.

Em situação de conflito de interesses, seja ela aparente, potencial ou real, a transparência e comunicação são fundamentais para manutenção de relacionamentos íntegros, devendo sempre informar previamente ao gestor e ao departamento de Compliance através de formulário específico, para que seu caso seja avaliado com confidencialidade, imparcialidade, transparência, sem retaliação ou qualquer tipo de constrangimento.

4.3 Deveres e responsabilidades

Agir sempre em interesse da Companhia é uma das condutas esperadas para um convívio ético, produtivo e longevidade dos negócios. Assim todos devem pautar a sua atuação em conformidade com os seguintes deveres e responsabilidades:

- a) agir de acordo com os melhores interesses da Companhia, prevalecendo-os sobre quaisquer outros interesses particulares;
- b) atuar em conformidade com a legislação e a regulamentação aplicáveis, normas internas e quaisquer outros documentos que pautem a gestão da Companhia, inclusive observando o disposto na Política de Transação com Partes Relacionadas, caso aplicável;
- c) manter-se informado em relação às normas vigentes aplicáveis à Companhia e ao exercício de suas funções, inclusive normativos internos, cumprindo e zelando para o seu cumprimento integral;
- d) abster-se de participar de quaisquer negociações, contratações, aprovações ou decisões relacionadas a situações de Conflito de Interesses;

e) manifestar-se e comunicar a ocorrência de quaisquer situações de Conflito de Interesses que os envolvam, devendo esta comunicação ser efetuada previamente à respectiva negociação, contratação, aprovação ou tomada de decisão;

f) reportar situações de Conflito de Interesses de seu conhecimento, ao canal confidencial Conexão Minerva, independentemente da divulgação voluntária pelo respectivo Colaborador atrelado a essa situação de Conflito de Interesses em questão.

Os Acionistas e Terceiros também deverão observar, no que couber, os deveres e responsabilidades previstos.

Neste caminho, relacionamentos dentro do ambiente de trabalho e em atividades conduzidas por colaboradores não podem representar ganhos particulares, sem levar em consideração os interesses legítimos da Companhia. Abaixo se encontram as regras de comportamento associadas às principais atividades que possam resultar situações de conflito:

4.3.1 Processo seletivo e de promoção

Os Colaboradores participantes, direta ou indiretamente, de processos seletivos de **atração e seleção, contratação e promoção** de candidatos às vagas disponíveis na Companhia, seja interna ou externa, devem cumprir, onde couber, os pressupostos adiante:

a) Agir com transparência, boa-fé, profissionalismo, imparcialidade e objetividade em: **(i)** indicação de candidatos, **(ii)** entrevistas, **(iii)** tomada de decisões e reportes à(s) área(s) interessada(s) nos processos seletivos;

b) A **(i)** indicação de candidatos, **(ii)** entrevistas e **(iii)** tomada de decisões e reportes devem estar, integralmente, abraçados pela compatibilidade dos requisitos (qualitativos ou não) da vaga disponível, inclusive, quando envolver candidatos externos, na seleção de perfis em linha com a cultura, valores e propósito da Companhia;

c) A promoção de colaboradores deve ser desvinculada de interesses pessoais e/ou nunca oriunda de Relações de Proximidade, ao certo que a avaliação de mérito para a nova função deve compreender a

qualidade profissional do colaborador a ser promovido e em conformidade com os valores da Companhia;

d) Todos os colaboradores contratados devem passar pelo treinamento de integração e anuais de *Compliance* e do Departamento de Gente e Gestão, assim como aderir a documentos admissionais, cujos materiais apresentam as diretrizes do Código de Ética – Guia de Conduta, da Companhia, que oferece o mínimo necessário de um comportamento íntegro, e outras temáticas relevantes, tais como medidas preventivas e detectivas à ocorrência de Conflito de Interesses.

4.3.2 Gestão de Departamento/Área

A formação de uma equipe de departamento deve estar pautada pela mutualidade técnica dos resultados e estratégias, governança corporativa, sinergia profissional e de acordo com os documentos internos da Minerva.

Na garantia da imparcialidade na condução das atividades e desempenho de função, não é permitida a presença, no mesmo departamento, de Relação de Proximidade entre os próprios Colaboradores e/ou entre Colaborador(es) e gestores diretos ou indiretos;

Ainda, é necessário observar a presença de colaboradores com Relação de Proximidade entre departamentos distintos, mas que mantenham atividades de interdependência e tomada de decisões conjuntas, pois setores próximos podem influenciar negativamente na execução de processos.

Nestas hipóteses, em que haja identificação de Conflito de Interesses é necessário preencher a correspondente Declaração de Conflito de Interesses (também disponibilizado de forma eletrônica em [Forms](#)), para controle do Departamento de Compliance e possíveis tratativas – imparciais e transparentes - com o gestor do departamento e departamento de Gente e Gestão.

Nos casos em que o Colaborador identificar que outro esteja em situação de Conflito de Interesses, a comunicação deve se dar pelo Conexão Minerva, ocasião que o relato é direcionado ao Departamento de Compliance, com confidencialidade, imparcialidade e preservação do anonimato, se assim desejar.

O gestor do colaborador que esteja em possível situação de conflito de interesses também deve ser informado, para que ele alinhe com o Departamento de Gente e Gestão as medidas a serem tomadas para que o conflito não se instaure, podendo haver o remanejamento, realocação ou transferência a setores dissociados e disponíveis, desde que compatíveis com a performance do Colaborador.

4.3.3 Atividades paralelas

O exercício de atividades paralelas, comerciais ou não, por parte de Colaboradores, somente é permitido desde que não configure Conflito de Interesses, com atenção às seguintes diretrizes:

- Não conflite ou prejudique, em tempo e modo, a jornada de trabalho contratada com a Companhia;
- Ausência de influência, direta ou indiretamente, nas **(i)** atribuições de responsabilidade do Colaborador e **(ii)** interesses e mercado de atuação da Companhia;
- A atividade paralela não seja para a concorrência ou empresas que prestem serviços à concorrência;
- Não haja formalização de negócios com os Terceiros que possuem relacionamento com a Companhia;
- Proibida a utilização indevida de Informações Privilegiadas obtidas dentro da Companhia;
- Não utilização de qualquer equipamento, recurso e materiais de titularidade da Companhia para a prática da atividade paralela;
- Vedada a obtenção ou favorecimento de vantagens indevidas, comissões decorrentes da função ou cargo ocupado na Companhia;
- Vedada a menção da Companhia para divulgações em geral, no sentido de obter eventuais influências econômicas e comerciais em favor da atividade paralela (exemplos: captação de ativos, investimentos, contratações, publicidade, parcerias e entre outras vantagens).

Independentemente das regras aqui estabelecidas, na medida que o Colaborador exercer atividade paralela, é obrigatório manter a Companhia informada, por intermédio do seu gestor e Departamento de Gente e Gestão, especificando os detalhes dos serviços praticados, intervalo dedicado ao labor, função exercida, qualificação do empreendimento que trabalha e respectivo logradouro.

Como apoio, o Departamento de *Compliance* também pode ser acionado por e-mail (compliance@minervfoods.com), de forma a avaliar eventual Conflito de Interesses e/ou temas que vão contra às regras de conduta, além de promover orientações e alinhamento entre os departamentos interessados para tratativas do caso.

4.4 Relacionamento com terceiros

A Companhia entende que relacionamento com Terceiros da cadeia de valor é necessário à condução de suas atividades estratégicas, a fim de substanciar o desempenho técnico, boas práticas de mercado e vantagem competitiva.

Dentro da Companhia, há diversas frentes de trabalho que possuem relacionamento com Terceiros para formalização de parceria, contratações e desenvolvimento de projetos. Logo, todos os Colaboradores, que representam a Companhia nestas relações, devem prevenir e remediar a ocorrência de Conflito de Interesses, através da adoção de comportamentos íntegros, na direção de que os interesses legítimos e a imagem da Companhia sejam inteiramente preservados.

Independentemente da modalidade de negociação/contratação com Terceiros, os Colaboradores que mantêm tal relacionamento são responsáveis em garantir a imparcialidade e transparência, através das diretrizes abaixo:

- a) **Processos de cotação:** Colaborador responsável por participar e/ou negociar com Terceiros que possuem Relação de Proximidade, devem, imediatamente, abster-se do processo em referência e transferi-lo a outro Colaborador desvinculado de eventuais Relações de Proximidade, para que os processos sejam deliberados sem vícios pessoais;

- b) **Gestão de contratos:** a gestão de contratos, estendendo-se ao monitoramento da execução contratual, deve ser realizada por Colaborador que não esteja vinculado a nenhuma Relação de Proximidade com o Terceiro contratado. Na existência deste relacionamento, o Colaborador deve, imediatamente, transferir a gestão do contrato a outro, imparcial, que detenha a mesma capacidade técnica;

- c) **Recebimento ou oferta de brindes, presente, entretenimento e hospitalidade:** qualquer ato consistente no recebimento ou oferta destes itens entre Colaborador e Terceiro deve seguir as diretrizes e condições do procedimento interno de Brindes, Presente, Entretenimento e Hospitalidade da Companhia, especialmente em situações decorrentes de negociação, contratação, renovação contratual, datas festivas ou outros marcos que trazem possível contato – comercial ou institucional - entre a Companhia e Terceiros;

d) **Investimento Social Privado pelas unidades de negócio:** todo investimento social privado (doação ou patrocínio) deve estar substanciado por projetos que fomentam iniciativas sociais. Para maiores detalhes, o departamento interessado deve acessar as condições específicas junto ao procedimento interno de Investimento Social Privado (ISP);

e) **Recebimento ou oferta de doação e patrocínio:** referem-se às iniciativas que não possuem cunho social, cujos Colaboradores devem observar o as regras e limites constantes nos documentos normativos internos da Companhia.

f) **Participação, influência e tomada de decisão em processos:** eventual ato desta natureza praticado pelo Colaborador, seja em fase de cotação, negociação ou contratação, deve ser livre de interesses particulares, portanto, é imprescindível que se abstenha de quaisquer relações comerciais ou de parceria na medida em que o Terceiro envolvido no processo se enquadre na Relação de Proximidade;

g) **Visitas técnicas:** As atividades que demandarem visitas técnicas do Colaborador a estabelecimentos ou encontros com Terceiro não podem ocorrer em situações de Relação de Proximidade.

A forma de reporte da identificação de Conflito de Interesses é estabelecida de acordo com as seguintes alternativas:

a) Quando o Colaborador evidenciar a ocorrência de Conflito de Interesses em sua área de atuação, deve reportá-lo ao seu gestor imediato, para tratativas imparciais e eliminação de qualquer vínculo particular. Na impossibilidade de reporte, deve-se informar o Departamento de *Compliance*, por meio do canal confidencial, Conexão Minerva;

b) Sempre que o próprio Colaborador estiver situação de Conflito de Interesses, deve (i) reportar ao seu gestor imediato, para tratativas imparciais e eliminação de qualquer vínculo pessoal, além de (ii) preencher a Declaração de Conflito de Interesses (também disponibilizado de forma eletrônica em [Forms](#)). Essa alternativa também se aplica a cenários que o gestor se encontra em conflito, fato que a declaração indicada deve ser preenchida;

c) Quando o Colaborador evidenciar a ocorrência de Conflito de Interesses em área distinta da sua, deve-se reportar, diretamente, o Departamento de *Compliance*, por meio do canal confidencial, Conexão Minerva.

4.5 Operações das Partes Relacionadas

Em eventual envolvimento de Partes Relacionadas em transações com a Companhia, é imprescindível que as decisões e respectivos processos estejam em conformidade com a Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia ([Políticas e Regimentos - Minerva Foods](#)), de modo que não resulte ganhos privados em detrimento aos interesses e estratégias da Companhia.

Na materialidade do Conflito de Interesses (aparente, potencial ou real), os administradores envolvidos devem se abster de votos, promover a manifestação de conflito e não intervir na operação com a Parte Relacionada, além de outras limitações previstas na Política em referência, sob pena de aplicação de ações remediativas.

4.6 Tratamento de informações privilegiadas da Minerva

Colaboradores, que recebem Informações Privilegiadas em razão da função ou cargo que ocupam, devem tratá-las sigilosamente e sem compartilhar com pessoas não autorizadas, sendo, inclusive, proibida a utilização destes fatos relevantes para a obtenção de vantagens pessoais ou favorecimento de outrem.

Ainda, referidos colaboradores também são responsáveis em zelarem pela não divulgação a partir de Terceiros e/ou colegas de trabalho, dos quais mantêm relacionamentos, além de cumprirem as disposições estabelecidas pela Política de Divulgação de Informações Relevantes ([Políticas e Regimentos - Minerva Foods](#)).

Em complemento às diretrizes de divulgação e prevenção à ocorrência de Conflito de Interesses, as regras de negociações de valores mobiliários também estão elencadas na Política de Negociação com Valores Mobiliários de Companhia ([Políticas e Regimentos - Minerva Foods](#)) e o seu descumprimento sujeita os colaboradores às medidas disciplinares e legalmente cabíveis.

4.7 Mitigação de Riscos

A *Due Diligence* é uma das principais ferramentas do Programa de Integridade, responsável pela identificação e avaliação de irregularidades que possam prejudicar a imagem e legalidade da Companhia.

Através da proximidade com as áreas operacionais, que conduzem negócios e projetos em nome da Companhia, o Departamento de Compliance promove o mapeamento de riscos reputacionais e regulatórios, pré-definidos por variáveis de riscos qualitativos, que buscam um cenário de conformidade nos relacionamentos com Terceiros.

A aplicação desta ferramenta fomenta o sólido compromisso da Companhia na prevenção e remediação ao Conflito de Interesses através da análise de Relação de Proximidade, além de fixar critérios e padrões éticos diante da cadeia de valor.

4.8 Adesão, treinamento e conscientização

Todos os colaboradores e terceiros devem aderir às diretrizes de prevenção a ocorrência de conflito de interesses no momento de sua contratação ou no momento de seu cadastro – e eventuais atualizações - junto à Companhia através do aceite e ciência ao Código de Ética.

Colaboradores dos departamentos que atuem em atividades de caráter administrativo e/ou corporativo no âmbito da Companhia, assim como aqueles que atuem em cargos iguais ou superior ao de supervisor em unidades industriais, devem ser treinados em periodicidade a ser definida no plano anual de treinamento de Compliance e sempre que o Departamento do Jurídico ou Compliance entender necessário.

O treinamento é parte da conscientização do Programa de Integridade e de boas práticas a serem adotadas no desempenho de suas atividades, em direção de disseminar e perpetuar os princípios e valores éticos esperados.

Alinhado com as formas de conscientização, recomenda-se que todos os Colaboradores se mantenham atualizados através dos canais de comunicação oficiais da Companhia, meios responsáveis por divulgarem matérias relevantes sobre temas de Conflito de Interesses.

A recusa com relação à apresentação do referido documento ou à realização de treinamento pelos Colaboradores enquadrados neste cenário, sujeita-os à aplicação das sanções referidas no item 4.10.

4.9 Gestão de Consequências – medidas disciplinares

Este procedimento não está sujeito a qualquer tipo de renúncia ou exceções, logo, eventual violação às regras aqui estabelecidas ou da Legislação Aplicável, deve ser investigada de acordo com as melhores práticas de governança corporativa.

As penalidades compreendem, mas não se limitam, medidas disciplinares internas e previstas no Código de Ética e Código de Conduta dos Parceiros de Negócio, além da possibilidade de outras punições administrativas, civis e criminais definidas pela Legislação Aplicável.

4.10 Canal de comunicação - Conexão Minerva

Quaisquer dúvidas, sugestões, suspeitas ou possíveis desvios de condutas, que contrariam o presente procedimento, devem ser registrados por meio do Conexão Minerva, cujos maiores detalhes e meios de contato estão indicados nos seguintes sites oficiais:

- conexao.minervafoods.com;
- connection.minervafoods.com;
- conexion.minervafoods.com.

A Minerva não tolera retaliação às pessoas de boa-fé, das quais colaboram pela manutenção de uma cultura ética no ambiente profissional, ficando proibido qualquer ato de ameaças e constrangimentos contra denunciadores, sem prejuízo às medidas disciplinares e judiciais cabíveis.

Neste caso, em situações que o relator se sinta, de qualquer forma, retaliado em razão de seu registro, o mesmo deve informar o fato ao Conexão Minerva e buscar diretamente o Departamento de *Compliance*, a fim de que medidas sejam adotadas para cessação do ato repressivo.

A presente Política foi aprovada pela Diretoria da Companhia em 17 de setembro de 2024 e entrará em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário. A Política poderá ser alterada, sempre que necessário, por deliberação da Diretoria e Comitê de Ética, assim como divulgada ao mercado na forma prevista na legislação e regulamentação aplicáveis.
