



|   |                              |  |  |
|---|------------------------------|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b>              |  | Código: SUP.POL.002<br>Data Vigência: 05/09/2025<br>Versão: 03 |
| <b>Título</b>   | ORIENTAÇÕES AOS FORNECEDORES |  | <b>Páginas:</b> 1 de 7   |
| <b>Divulgação</b>   | EXTERNA                      | <b>Abrangência:</b> Fornecedores Grupo Sollo | <b>Área gestora:</b> Suprimentos                               |

## SUMÁRIO

|  |   |
|--|---|
| 1. OBJETIVO.....   | 2 |
| 2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....                           | 2 |
| 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....                               | 2 |
| 4. DIRETRIZES DA EMPRESA .....                             | 2 |
| 5. RESPONSABILIDADES GERAIS DOS FORNECEDORES .....         | 3 |
| 6. FORMAS DE PAGAMENTO .....                               | 4 |
| 7. PRAZOS DE PAGAMENTO .....                               | 5 |
| 8. CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS ..... | 5 |
| 9. ANTICORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO .....   | 5 |
| 10. AUDITORIAS E VISITAS DE COMPLIANCE .....               | 5 |
| 11. CONSEQUÊNCIAS POR NÃO CUMPRIMENTO .....                | 6 |
| 12. DISPOSIÇÕES GERAIS .....                               | 6 |
| 13. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA .....                             | 7 |
| 14. REGISTRO DE PUBLICAÇÃO E REVISÃO .....                 | 7 |



|   |  |   |
|---|--|---|
| Descrição:<br>Mariana Torres Licursi Vieira Maciel                                      | Revisão:<br>Giovanny Matheus Rocha Ourives | Aprovação:<br>Luis Antonio Taveira Mendes |
| Data: 25/07/2025  | Data: 18/08/2025                           | Data: 05/09/2025                          |
| <b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTE DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b> |  |   |

|   |                              |  |  |
|---|------------------------------|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b>              |  | Código: SUP.POL.002<br>Data Vigência: 05/09/2025<br>Versão: 03 |
| <b>Título</b>   | ORIENTAÇÕES AOS FORNECEDORES |  | <b>Páginas:</b> 2 de 7   |
| <b>Divulgação</b>   | EXTERNA                      | <b>Abrangência:</b> Fornecedores Grupo Sollo | <b>Área gestora:</b> Suprimentos                               |

## 1. OBJETIVO

Este documento orienta sobre as obrigações, responsabilidades e condutas esperadas de nossos fornecedores, assegurando que todos os produtos, serviços e processos fornecidos estejam em conformidade com as políticas internas e legislações aplicáveis.

## 2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Esta política foi elaborada em conformidade com a legislação brasileira aplicável, incluindo, mas não se limitando a:

- Lei Anticorrupção nº 12.846/2013.
- GEG.POL.001 - Código de Ética e Conduta do Grupo Sollo.
- NR 06 – Equipamento de Proteção Individual
- NR 22 – Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração

## 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO


Essas orientações se aplicam a todos fornecedores que desejam estabelecer parcerias comerciais com o Grupo Sollo.

## 4. DIRETRIZES DA EMPRESA

Disponibilizamos esta política, ratificando nosso compromisso ético no processo de Compras realizados com o Grupo Sollo e adotamos os seguintes **princípios** para a formalização deste:

- I. **Transparência:** Todas as transações devem ser realizadas de forma transparente, com informações claras e acessíveis a todas as partes envolvidas.
- II. **Integridade:** A empresa e seus colaboradores devem agir com honestidade, ética e integridade em todas as etapas do processo de compras e contratos.
- III. **Conformidade Legal:** Todas as atividades devem estar em conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo leis antissuborno, anticorrupção e de concorrência.
- IV. **Competitividade e Imparcialidade:** As decisões de compras e contratos devem ser baseadas em critérios objetivos e transparentes, garantindo a competitividade e a igualdade de oportunidades para todos os fornecedores.

|   |  |   |
|---|--|---|
| Descrição:<br>Mariana Torres Licensi Vieira Maciel                                      | Revisão:<br>Giovanny Matheus Rocha Ourives | Aprovação:<br>Luis Antonio Taveira Mendes |
| Data: 25/07/2025  | Data: 18/08/2025                           | Data: 05/09/2025                          |
| <b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTE DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b> |  |   |


|   |                              |  |  |
|---|------------------------------|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b>              |  | Código: SUP.POL.002<br>Data Vigência: 05/09/2025<br>Versão: 03 |
| <b>Título</b>   | ORIENTAÇÕES AOS FORNECEDORES |  | <b>Páginas:</b> 3 de 7   |
| <b>Divulgação</b>   | EXTERNA                      | <b>Abrangência:</b> Fornecedores Grupo Sollo | <b>Área gestora:</b> Suprimentos                               |

- V. Gestão de Riscos: A empresa deve identificar, avaliar e mitigar os riscos relacionados às atividades de compras e contratos, adotando medidas preventivas e corretivas conforme necessário, através da prática de “*Due Diligence*”.

## 5. RESPONSABILIDADES GERAIS DOS FORNECEDORES

- a) O fornecedor deve obedecer às leis, princípios, regulamentos e normas aplicáveis às suas operações em todos os países onde atua, e também garantir o cumprimento dessas normas por parte de seus próprios fornecedores e prestadores de serviço. O Grupo Sollo poderá solicitar periodicamente, documentos que comprovem a regularidade da empresa, perante as legislações trabalhistas, ambientais e fiscais.
- b) Garantir que todos os serviços e produtos fornecidos estão em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, bem como com todas as exigências de segurança e meio ambiente pertinentes aos setores de atuação do Grupo Sollo.
- c) Não estar listado no Cadastro de Empregadores "Lista Suja" do trabalho escravo, nem no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União.
- d) Não fornecer matérias-primas originárias de áreas de conflito, visando evitar o financiamento de conflitos armados e prevenir possíveis violações dos direitos humanos.
- e) Fornecer todas informações e documentações necessárias para a realização do processo de “*Due Diligence*” quando solicitado, garantindo assim, a integridade na prestação dos serviços a serem contratados.
- f) Compromete-se a fornecer os serviços e/ou produtos de acordo com as especificações acordadas, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade necessária para atender às necessidades do Grupo Sollo, minimizando atrasos e interrupções nas operações das empresas pertencentes ao grupo.
- g) É proibido ao fornecedor oferecer aos colaboradores do Grupo Sollo, qualquer tipo de benefício indevido, incluindo dinheiro, presentes, empréstimos, descontos ou outras formas de vantagens, sob a pena de não participar mais dos processos de cotação e contratação.
- h) Quando solicitado, enviar relatórios regulares de progresso e desempenho, fornecendo ao cliente informações atualizadas sobre o “*status*” dos serviços prestados.
- i) Cooperar com o cliente e partes envolvidas, facilitando a comunicação e resolvendo quaisquer problemas ou desafios que possam surgir durante a execução dos serviços.

|   |  |   |
|---|--|---|
| Descrição:<br>Mariana Torres Licursi Vieira Maciel                                      | Revisão:<br>Giovanny Matheus Rocha Ourives | Aprovação:<br>Luis Antonio Taveira Mendes |
| Data: 25/07/2025  | Data: 18/08/2025                           | Data: 05/09/2025                          |
| <b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b> |  |   |


|   |                              |  |  |
|---|------------------------------|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b>              |  | Código: SUP.POL.002<br>Data Vigência: 05/09/2025<br>Versão: 03 |
| <b>Título</b>   | ORIENTAÇÕES AOS FORNECEDORES |  | <b>Páginas:</b> 4 de 7   |
| <b>Divulgação</b>   | EXTERNA                      | <b>Abrangência:</b> Fornecedores Grupo Sollo | <b>Área gestora:</b> Suprimentos                               |

- j) Levar ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer dúvida, omissão ou contradição, eventualmente constatada, na documentação técnica fornecida para a execução dos serviços.
- k) Enviar cotação de seus produtos ou serviços, exclusivamente via “Portal do Fornecedor” e comunicar ao setor de Compras, qualquer dificuldade encontrada neste procedimento, caso não seja possível.
- l) Informar os impostos sobre o produto, ao preencherem e/ou enviarem a cotação solicitada.
- m) **Obrigatoriamente**, mencionar o número da Ordem de Compra em Notas Fiscais ou Faturas. Na ausência da informação o documento não será aceito.
- n) Em caso de prestações de serviços nas unidades, é responsabilidade da empresa empregadora, fornecer, orientar e garantir o uso de EPIs de seus colaboradores diretos. Caso isso não seja cumprido e a unidade precise fornecer os EPIs, o custo correspondente será descontado do valor a ser pago à contratada.
- o) Manter registro de entregas, treinamento e fiscalização do uso de EPIs de seus colaboradores.
- p) Manter a confidencialidade de todas as informações sensíveis ou proprietárias a que tiver acesso durante a prestação dos serviços.
- q) Se necessário, comprovar que funcionários e subcontratados receberam treinamento compatível com as atividades realizadas e riscos a que estão submetidos.
- r) Comunicar imediatamente qualquer acidente, incidente ambiental ou de segurança.
- s) Não realizar nenhuma subcontratação para realização dos serviços, sem comunicação e autorização prévia da empresa contratante.
- t) Não realizar entregas e não iniciar nenhuma prestação de serviços, sem a formalização do Processo de Compra.
- u) Reportar quaisquer preocupações ou irregularidades constatadas durante a prestação do serviço ou entregas de produtos, no canal [Ouvidoria Sollo](#).

## 6. FORMAS DE PAGAMENTO

Todos pagamentos serão feitos exclusivamente por TED ou PIX na conta do fornecedor. Não serão aceitos em hipótese alguma, pagamentos via boletos bancários.

|  |  |   |
|--|--|---|
| Descrição:<br>Mariana Torres Licursi Vieira Maciel                               | Revisão:<br>Giovanny Matheus Rocha Ourives | Aprovação:<br>Luis Antonio Taveira Mendes |
| Data: 25/07/2025   | Data: 18/08/2025                           | Data: 05/09/2025                          |
| NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA |  |   |

|   |                              |  |  |
|---|------------------------------|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b>              |  | Código: SUP.POL.002<br>Data Vigência: 05/09/2025<br>Versão: 03 |
| <b>Título</b>   | ORIENTAÇÕES AOS FORNECEDORES |  | <b>Páginas:</b> 5 de 7   |
| <b>Divulgação</b>   | EXTERNA                      | <b>Abrangência:</b> Fornecedores Grupo Sollo | <b>Área gestora:</b> Suprimentos                               |

Pagamentos em contas de terceiros serão realizados mediante apresentação de procuração ou cessão de crédito.

## 7. PRAZOS DE PAGAMENTO

A empresa adota 15 dias como prazo mínimo padrão para pagamento aos fornecedores e os pagamentos serão realizados somente às terças e sextas.

Demais prazos de negociação acima de 15 dias, poderão ser negociados, desde que o fornecedor esteja ciente da forma de pagamento e os dias em que serão realizados.

## 8. CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Sempre que houver tratamento de dados pessoais no âmbito da relação comercial com o Grupo Sollo, os fornecedores comprometem-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), bem como toda legislação correlata vigente.

O fornecedor deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição acidental ou ilícita, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Em caso de incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados em nome do Grupo Sollo, o fornecedor deverá comunicar imediatamente a ocorrência, disponibilizando todas as informações necessárias para a análise e mitigação dos impactos.

## 9. ANTICORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO


O Grupo Sollo poderá, a seu critério e periodicamente, solicitar aos fornecedores a apresentação de documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal, trabalhista e ambiental, bem como informações sobre o beneficiário final da empresa, em atendimento a legislações anticorrupção, de prevenção à lavagem de dinheiro e de compliance.

A ausência de entrega ou a apresentação de documentação irregular poderá resultar na suspensão do fornecimento até a regularização ou, em casos graves, na rescisão da relação comercial.

## 10. AUDITORIAS E VISITAS DE COMPLIANCE

O Grupo Sollo reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento e mediante prévia comunicação, auditorias e/ou visitas técnicas junto aos fornecedores, com o objetivo de verificar o cumprimento das normas internas, legislações aplicáveis, requisitos de Compliance e práticas relacionadas à Saúde, Segurança e Meio Ambiente (HSE).

|  |  |   |
|--|--|---|
| Descrição:<br>Mariana Torres Licursi Vieira Maciel                               | Revisão:<br>Giovanny Matheus Rocha Ourives | Aprovação:<br>Luis Antonio Taveira Mendes |
| Data: 25/07/2025   | Data: 18/08/2025                           | Data: 05/09/2025                          |
| NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTE DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA |  |   |

|   |                              |  |  |
|---|------------------------------|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b>              |  | Código: SUP.POL.002<br>Data Vigência: 05/09/2025<br>Versão: 03 |
| <b>Título</b>   | ORIENTAÇÕES AOS FORNECEDORES |  | <b>Páginas:</b> 6 de 7   |
| <b>Divulgação</b>   | EXTERNA                      | <b>Abrangência:</b> Fornecedores Grupo Sollo | <b>Área gestora:</b> Suprimentos                               |

Os fornecedores deverão fornecer acesso às instalações, documentos e informações necessárias para a adequada verificação e colaborar integralmente com as equipes designadas.

Caso sejam identificadas não conformidades ou situações que apresentem riscos legais, de segurança, ambientais ou éticos, o fornecedor deverá implementar planos de ação corretivos dentro dos prazos estabelecidos pelo Grupo Sollo, sob pena de aplicação das medidas cabíveis, que podem incluir a suspensão ou rescisão contratual.

## 11. CONSEQUÊNCIAS POR NÃO CUMPRIMENTO

A não observância desta política poderá gerar bloqueio no cadastro de fornecedores e responsabilização civil e criminal, quando cabível.

Despesas geradas por falhas, culpa, dolo ou omissão do fornecedor, como multas aplicadas pela fiscalização ou qualquer outra correlata, serão repassadas ao mesmo.


## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta política sujeita a revisões periódicas para garantir sua atualização e conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. As alterações significativas serão comunicadas a todos fornecedores do Grupo Sollo.

Quaisquer situações alheias aos itens anteriores serão avaliadas pelo corpo técnico do Grupo Sollo que irá subsidiar as providências e/ou decisões da Diretoria Executiva.

Caso precise de algum esclarecimento, entre em contato com a empresa através do nosso [Canal de Ouvidoria](#).

|   |  |   |
|---|--|---|
| Descrição:<br>Mariana Torres Licursi Vieira Maciel                                      | Revisão:<br>Giovanny Matheus Rocha Ourives | Aprovação:<br>Luis Antonio Taveira Mendes |
| Data: 25/07/2025  | Data: 18/08/2025                           | Data: 05/09/2025                          |
| <b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b> |  |   |

|   |                              |  |  |
|---|------------------------------|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b>              |  | Código: SUP.POL.002<br>Data Vigência: 05/09/2025<br>Versão: 03 |
| <b>Título</b>   | ORIENTAÇÕES AOS FORNECEDORES |  | <b>Páginas:</b> 7 de 7   |
| <b>Divulgação</b>   | EXTERNA                      | <b>Abrangência:</b> Fornecedores Grupo Sollo | <b>Área gestora:</b> Suprimentos                               |

### 13. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

|             |                                |                  |
|-------------|--------------------------------|------------------|
| Suprimentos | Giovanny Matheus Rocha Ourives | Data: 18/08/2025 |
| Diretoria:  | Luis Antonio Taveira Mendes    | Data: 05/09/2025 |

### 14. REGISTRO DE PUBLICAÇÃO E REVISÃO

| Divulgação/Revisão |            | Páginas alteradas | Natureza das alterações | Área responsável |
|--------------------|------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| Versão             | Data       |                   |                         |                  |
| 01                 | 10/10/2023 | 01-11             | Versão Inicial          | Jurídico         |
| 02                 | 02/03/2024 | 01-15             | Revisão Geral           | Jurídico         |
| 03                 | 05/09/2025 | 01-07             | Revisão Geral           | Suprimentos      |



|  |  |   |
|--|--|---|
| Descrição:<br>Mariana Torres Licursi Vieira Maciel | Revisão:<br>Giovanny Matheus Rocha Ourives | Aprovação:<br>Luis Antonio Taveira Mendes |
| Data: 25/07/2025                                   | Data: 18/08/2025                           | Data: 05/09/2025                          |

NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTE DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA