

SUMÁRIO

| | |
|---|----------|
| 1. OBJETIVO DA POLÍTICA | 1 |
| 2. DESTINATÁRIOS DESTA POLÍTICA | 1 |
| 3. DIRETRIZES GERAIS DE TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO DO GRUPO SM METAIS..... | 2 |
| 3.1 Princípios da gestão e tratamento da informação do GRUPO SM METAIS | 2 |
| 3.2 Proteção de informações de caráter pessoal e comercial..... | 3 |
| 3.3 Utilização e gestão de e-mails corporativos | 3 |
| 3.4 Guarda e preservação de documentos e informações..... | 4 |
| 3.5 Dispositivos de armazenamento externo..... | 5 |
| 3.6 Controle de acesso aos sistemas do GRUPO SM METAIS..... | 5 |
| 4. DISPOSIÇÕES FINAIS | 6 |
| 4.1 Treinamento | 6 |
| 4.2 Denúncias e penalidades..... | 6 |
| 4.3 Revisão e atualização desta Política | 6 |
| 5. HISTÓRICO DE REVISÃO..... | 7 |
| 6. FLUXO DE APROVAÇÃO | 7 |

1. OBJETIVO DA POLÍTICA

Nos termos do seu Código de Ética e Conduta, o GRUPO SM METAIS¹ reconhece a informação como um ativo de grande valor e de fundamental importância para o adequado desenvolvimento de suas atividades, com influência decisiva para os resultados da Organização. De igual modo, reconhece também que eventuais violações às normas básicas de tratamento e gestão da informação podem expor o GRUPO SM METAIS a relevantes riscos, inclusive perante seus clientes, fornecedores e autoridades públicas.

Em razão disso, dados, informações e documentos pertencentes ao GRUPO SM METAIS, assim como recursos, meios e equipamentos de informática e comunicação, devem ser tratados com responsabilidade e utilizados para a realização dos legítimos interesses da Organização.

Nesse sentido, a presente Política de Gestão e Tratamento da Informação, de forma complementar às disposições do Código de Ética e Conduta, visa estabelecer as diretrizes aplicáveis à gestão e ao tratamento da informação no GRUPO SM METAIS, bem como as premissas gerais a serem observadas para a adequada utilização dos recursos, meios e equipamentos de informática e comunicação.

2. DESTINATÁRIOS DESTA POLÍTICA

As disposições desta Política se dirigem a todos os integrantes do GRUPO SM METAIS, incluindo todos os seus sócios administradores, diretores e empregados. No que couber, esta Política também se aplica a terceirizados,

¹ Para os fins desta Política, os termos "GRUPO SM METAIS" ou "Organização" deverão ser interpretados de modo a abranger as pessoas jurídicas MIB-Mineração Ibirité Ltda, MIG Mineração Guanhães Ltda, MML-Metais Mineração Ltda, Ferguminas Siderurgia Ltda, Fergumar Ferro Gusa do Maranhão Ltda, SM Metais Gestão e Participações Ltda e SM Centro de Serviços Compartilhados Ltda consideradas em conjunto ou separadamente.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | POLÍTICA DE GESTÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO | Política PC-04 |
| Versão: 01 | Setor: Tecnologia da Informação | Data: 25/03/2025 |

prestadores de serviços, parceiros do GRUPO SM METAIS e a todos aqueles que de qualquer forma tenham acesso à informação, recursos, meios e equipamentos de informática e comunicação da Organização.

3. DIRETRIZES GERAIS DE TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO DO GRUPO SM METAIS

3.1 Princípios da gestão e tratamento da informação do GRUPO SM METAIS

A gestão e o tratamento da informação do GRUPO SM METAIS são orientados pelos seguintes princípios:

- a. **Confidencialidade**: salvo para cumprimento de obrigações legais ou de compromissos comerciais, é vedada a transmissão de informações do GRUPO SM METAIS para agentes externos ou mesmo para agentes internos que não devam ter acesso a essa informação, observado o princípio da seletividade;
- b. **Seletividade**: todas as informações apenas podem ser acessadas por aqueles que delas dependam para o exercício de suas atividades ou que tenham autorização expressa, temporária ou definitiva, para acessá-las. O departamento de Tecnologia da Informação deve providenciar os meios necessários para assegurar o atendimento ao princípio da seletividade, incluindo restrições por usuários, senhas ou grupos de acesso;
- c. **Integridade**: todas as informações devem ser mantidas íntegras, de forma a expressarem com exatidão o conteúdo que visam transmitir, sendo vedadas alterações indevidas e com o intuito de falsear sua veracidade;
- d. **Finalidade**: todas as informações apenas podem ser utilizadas para os fins aos quais se destinam, sendo vedado o uso para fins ilegais, antiéticos ou contrários à presente Política, ao Código de Ética e Conduta e às demais disposições do Programa de Compliance do GRUPO SM METAIS;
- e. **Segurança**: o acesso e a utilização de todas as informações do GRUPO SM METAIS devem ser realizados observando a segurança compatível com o conteúdo da informação, com os riscos nela envolvidos e de forma a assegurar o efetivo cumprimento dos princípios da confidencialidade, da integridade e da especificidade;
- f. **Disponibilidade**: garantia de que as pessoas autorizadas obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário
- g. **Adequação**: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
- h. **Necessidade**: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
- i. **Livre acesso**: garantia aos titulares de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
- j. **Qualidade dos dados**: garantia aos titulares de exatidão clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
- k. **Transparência**: garantia aos titulares de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento pelo GRUPO SM METAIS, observados os segredos comercial e industrial;
- l. **Restrição de Acesso**: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  SM METAIS MINERAÇÃO E SIDERURGIA | POLÍTICA DE GESTÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO | Política PC-04 |
| Versão: 01 | Setor: Tecnologia da Informação | Data: 25/03/2025 |

m. Prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

n. Não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; e

o. Responsabilização e prestação de contas: demonstrações pelo GRUPO SM METAIS da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Os recursos, meios e equipamentos de informática e de comunicação do GRUPO SM METAIS, incluindo o acesso à internet, telefone e demais formas de transmissão de dados, não podem ser utilizados para a criação ou transmissão de conteúdos contrários à lei, à moralidade, à presente Política, ao Código de Ética e Conduta e às demais disposições do Programa de Compliance do GRUPO SM METAIS.

O Departamento de Tecnologia da Informação monitorará a utilização dos referidos recursos, meios e equipamentos de informática e de comunicação do GRUPO SM METAIS e informará ao Compliance Officer ou ao Comitê de Compliance caso verifique situação contrária à lei, à moralidade, à presente Política, ao Código de Ética e Conduta e às demais disposições do Programa de Compliance do GRUPO SM METAIS.

3.2 Proteção de informações de caráter pessoal e comercial

Os profissionais com acesso a informações de caráter pessoal dos integrantes do GRUPO SM METAIS ou informações comerciais da Organização devem assegurar sua proteção e o sigilo, sendo vedada qualquer divulgação indevida e não autorizada a terceiros ou mesmo internamente que não atenda ao princípio da seletividade, em estrita concordância com a Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), alterada pela Lei Nº 13.853, de 8 de julho de 2019.

Para os fins desta Política, são consideradas informações pessoais aquelas de caráter personalíssimo dos integrantes do GRUPO SM METAIS e subcontratados, tais como exames médicos admissionais e demissionais, remuneração, punições internas, histórico profissional etc. Tais informações são de acesso exclusivo do Departamento Pessoal e apenas podem ser utilizadas no interesse do próprio integrante ou para a defesa de direitos do GRUPO SM METAIS.

Informações comerciais, por sua vez, são aquelas referentes, por exemplo, a processos, sistema de gestão, plano de cargos, salários e funções, clientes, estratégias comerciais, finanças, plano de negócios e estruturas societárias do GRUPO SM METAIS.

É vedada qualquer transferência de informações comerciais a fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros da Organização com o intuito de praticar ato ilegal e antiético, tais como atos de corrupção pública ou privada, ou de violação à livre concorrência.

Aquele que revelar indevidamente e sem autorização informação comercial do GRUPO SM METAIS ou informação pessoal de seus integrantes ou subcontratados incorrerá em descumprimento desta Política, estando sujeito à Política de Responsabilização e Penalidades da Organização e também às sanções cíveis, criminais e administrativas cabíveis em cada caso.

3.3 Utilização e gestão de e-mails corporativos

O servidor de e-mail disponibilizado pelo GRUPO SM METAIS aos seus integrantes é destinado exclusivamente ao envio e ao recebimento de informações relacionadas às atividades desempenhadas no interesse da Organização,

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  SM METAIS MINERAÇÃO E SIDERURGIA | POLÍTICA DE GESTÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO | Política PC-04 |
| Versão: 01 | Setor: Tecnologia da Informação | Data: 25/03/2025 |

sendo esse serviço contratado pelo GRUPO SM METAIS, de modo que seu uso e gestão devem observar as diretrizes apresentadas a seguir.

Todos os e-mails devem ser redigidos em linguagem clara e que permita a fácil compreensão do seu conteúdo pelo destinatário da mensagem ou por terceiro que a ela tenha eventual acesso.

Sempre que possível, e-mails destinados a clientes, a parceiros ou a fornecedores devem contar com, pelo menos, um destinatário do GRUPO SM METAIS, de modo que o conteúdo da mensagem não fique restrito apenas ao remetente.

Os e-mails corporativos do GRUPO SM METAIS contêm, ao final, assinatura automática que indique, pelo menos, o nome completo e a função ocupada pelo titular ou seu departamento, os meios para contato (telefone e site institucional).

Além disso, os e-mails corporativos do GRUPO SM METAIS contêm mensagem automática informando que: (a) seu conteúdo possui caráter confidencial e não pode ser divulgado sem prévia autorização; (b) se a mensagem foi recebida por quem não era seu real destinatário, o remetente deve ser informado e a mensagem deve ser apagada; e (c) o GRUPO SM METAIS não se responsabiliza por opiniões ou outras informações veiculadas na cadeia de mensagens que não tenham sido emitidas por integrantes da Organização.

Vale ressaltar que, a fim de resguardar o GRUPO SM METAIS do uso abusivo do e-mail corporativo, de sua propriedade, o que poderia causar prejuízos à Companhia, tendo em vista que essa responde pelos atos de seus empregados, respondendo objetivamente pela possível prática de atos ilícitos, esse canal de comunicação poderá ser monitorado.

Em caso de monitoramento realizado pelo GRUPO SM METAIS, saliente-se que esse será realizado por uma equipe treinada, ocorrendo de modo centralizado, com procedimentos padrões. Ressalte-se ainda que o relatório de monitoramento será utilizado apenas para fins de investigação de casos específicos, em que se demonstre infração ao Código de Ética e Conduta e às demais disposições do Programa de Compliance do GRUPO SM METAIS, prática de ilícito ou crime, ou mediante a solicitação das Autoridades Competentes.

Lembrando que existem regras de fluxos de e-mails, monitoramento e rastreabilidade de toda a plataforma de e-mails do Grupo SM Metais, para que se possa identificar de forma imediata, qualquer ato ilegal ao uso da plataforma de e-mails que contenham informação confidencial não autorizada, contenham qualquer material de conteúdo pornográfico, obsceno, fraudulento, difamatório, racialmente ofensivo, prejudiquem a imagem do Grupo SM Metais, propaguem spans ou vírus.

3.4 Guarda e preservação de documentos e informações

O prazo de preservação de documentos e informações, sejam eles físicos ou eletrônicos, inclusive quando transferidos em e-mails, observará o seguinte:

a. Os Departamentos do GRUPO SM METAIS deverão prestar auxílio à equipe do arquivo corporativo na elaboração e revisão da Tabela de Temporalidade de Documentos, observando as disposições legais vigentes, o conteúdo e a finalidade da guarda de cada documento ou informação.

| | | |
|---|--|----------|
|  | POLÍTICA DE GESTÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO | Política |
| | | PC-04 |

Versão: 01

Setor: Tecnologia da Informação

Data: 25/03/2025

No caso de a gestão dos arquivos ficar a cargo de empresa terceirizada, o respectivo contrato deverá prever expressamente a obrigação de sigilo em relação a todas as informações e documentos em custódia, sejam elas de caráter pessoal ou comercial, sob pena de responsabilização pelos danos causados à Organização².

Fica a cargo de cada usuário, armazenar e preservar todos os documentos sendo eles físicos ou eletrônicos, seguindo a Tabela de Temporalidade de Documentos, e observando a temporalidade de armazenamentos dos backups do grupo SM Metais, para que não haja perda de arquivos e informações.

O Grupo SM Metais não recomenda a utilização de links de terceiros para compartilhar informações internas da empresa, documentos, dados de clientes ou qualquer outro conteúdo sensível.

O uso de links de fontes externas pode representar riscos à segurança da informação, podendo ocorrer vazamento de dados.

Caso seja necessário compartilhar informações por meio de links, os colaboradores devem solicitar orientações do setor de tecnologia da informação.

3.5 Dispositivos de armazenamento externo

O uso de dispositivos de armazenamento externo como pen drives, HDs externos, CDs, DVDs, aparelhos por conexão USB, bem como a utilização de bases não físicas de armazenamento de dados (cloud computing), são, a princípio, vedados ou bloqueados, seja para a retirada ou para a inserção de documentos ou informações nos sistemas do GRUPO SM METAIS.

Essa vedação ou bloqueio é necessária para o gerenciamento do risco legal e para a devida gestão da Segurança da Informação.

Caso seja necessária a utilização de um dos referidos meios de transmissão de dados, o usuário deverá obter autorização prévia do Gestor da área. A avaliação sobre a concessão ou não da autorização deve contemplar os seguintes aspectos: (a) a natureza da informação ou documento; (b) o grau de sigilo da informação ou documento; (c) o grau de risco que a informação ou o documento expõem o GRUPO SM METAIS; e (d) a finalidade para qual a informação ou o documento devem ser transferidos.

3.6 Controle de acesso aos sistemas do GRUPO SM METAIS

O controle de acesso aos equipamentos de informática, sistemas e e-mails do GRUPO SM METAIS será feito mediante identificação por senha pessoal e intransferível, cuja responsabilidade pela guarda e segurança será do titular.

O GRUPO SM METAIS mantém um registo preciso e atualizado dos perfis dos usuários criados para aqueles empregados que tenham sido autorizados a acessar o sistema de informação e os dados pessoais neles contidos. Esse perfil compreende um conjunto de dados sobre o usuário, incluindo o ID de usuário, necessário para implementar os controles técnicos identificados que fornecem acesso autorizado.

Com a implementação de IDs individuais de acesso do usuário, o GRUPO SM METAIS é capaz de identificar adequadamente quem acessou os dados pessoais e quais acréscimos, exclusões ou mudanças que eventualmente forem feitas. Assim, da mesma forma que a Organização é protegida, os usuários também são, uma vez que eles podem identificar o que foi tratado e o que não foi tratado.

² Vide art. 932, III e art. 933, ambos do Código Civil Brasileiro; Súmula 341 do Supremo Tribunal Federal.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  SM METAIS MINERAÇÃO E SIDERURGIA | POLÍTICA DE GESTÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO | Política PC-04 |
| Versão: 01 | Setor: Tecnologia da Informação | Data: 25/03/2025 |

Quando do desligamento do empregado do GRUPO SM METAIS deverá ser imediatamente cancelado seu acesso aos sistemas, e-mail e equipamentos de informática da Organização.

Se o empregado desligado adquirir ou receber em doação equipamento eletrônico, como computador, notebook, tablet, celular corporativo etc. até então utilizado para o exercício das suas funções, a efetiva transferência do aparelho ou do equipamento apenas poderá ser realizada mediante prévio backup das informações e documentos ali presentes e formatação, a serem registados por escrito pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Treinamento

O conteúdo desta Política deve ser contemplado nos treinamentos que são promovidos pelo Compliance Officer, sendo assegurada a utilização de abordagem capaz de permitir sua compreensão por todos os públicos aos quais o treinamento se destina.

Além dos treinamentos regulares, realizados em conformidade com o Programa de Compliance do GRUPO SM METAIS, deverá ser realizado treinamento de reciclagem específico, com intervalo não superior a 1 (um) ano, a respeito de temas e situações nos quais seja necessário maior aprofundamento, sobretudo no caso de ser verificado eventual descumprimento desta Política.

4.2 Denúncias e penalidades

Todos aqueles aos quais esta Política se destina e também a sociedade em geral são encorajados a, de boa-fé, relatar a ocorrência de atos contrários às diretrizes ora estabelecidas, às demais normas anticorrupção aplicáveis e aos regulamentos do GRUPO SM METAIS, através dos seguintes canais:

- Site : www.contatoseguro.com.br/smmetais
- E-mail: compliance@smmetais.com.br
- Telefone: 0800 810 8130
- Endereço do GRUPO SM METAIS: Rua Wilson Rocha Lima, 137 - 3º andar - Estoril, Belo Horizonte – MG, A/C Compliance Officer.

Será assegurado ao denunciante o sigilo sobre sua identidade, caso queira, bem como o sigilo das informações prestadas. As denúncias serão devidamente processadas sob a condução do Compliance Officer, com imparcialidade, observados os procedimentos definidos na Política do Canal de Ética.

4.3 Revisão e atualização desta Política

A presente Política deve ser reavaliada pelo Compliance Officer, com o apoio do Comitê de Compliance, a cada 12 (doze) meses, ou sempre que necessário, devendo levar em consideração, pelo menos, os seguintes fatores:

- Alteração da legislação e dos regulamentos anticorrupção aos quais o GRUPO SM METAIS está sujeito no exercício de suas atividades;
- Evolução e atualização das normas técnicas e referenciais não legislativos utilizados para a elaboração desta Política;
- Alteração do grau de exposição a riscos do GRUPO SM METAIS, bem como inserção em novos mercados ou em áreas de atuação com exigências regulatórias e de conformidade específicas;

- Sugestões obtidas em treinamentos, situações que geraram a eventuais atos de desconformidade ou que ensejaram a realização de denúncias.



Todas as atividades descritas devem ser realizadas de acordo com o Código de Ética e Conduta e Políticas de Compliance aplicáveis.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

| Histórico de Revisão | | | | |
|-----------------------------|---|---|--|---------------|
| Data | Revisão | Modificação | | Motivo |
| 25/03/2024 | 00 | Emissão inicial | | 2 |
| 25/03/2025 | 01 | Melhoria no processo de gestão de e-mails e de guarda e preservação de documentos e informações | | 4 |
| Motivo | 1. Tratativa de NC; 2. Incorporação de Nova Atividade; 3. Alteração de Metodologia; 4. Melhoria de Processo; 5. Temporalidade | | | |

6. FLUXO DE APROVAÇÃO

| Responsável pela Elaboração/Revisão | Responsável pela Análise Crítica | Responsável pela aprovação |
|--|---|-----------------------------------|
| | | Administrador |
| | Gerente de TI | Administrador |
| Advogada | Gerente de Pessoas e QSST | Administrador |
| Analista de Compliance | Gerente Contábil | Administrador |