

Título do documento: Elemento 1 - Política de EHS	Código do documento: 127436481	
Elaboração: Gerente do Sistema de Gestão de EHS da Mosaic (MMS)	Aprovação: Diretor de Serviços de EHS	
Data de vigência: 01 de abril de 2025	Próxima revisão: 01 de abril de 2028	Departamento de Origem: EHS - Meio Ambiente, Saúde e Segurança

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. ESCOPO	2
3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	2
3.1 Liderança Sênior	2
3.2 Serviços de EHS (<i>EHS Services</i>)	2
3.3 Unidade de Negócios (<i>Business Unit</i>)	2
3.4 Unidade (<i>Site</i>)	2
3.5 Element Sponsor.....	3
3.6 Element Owner	3
3.7 Colaboradores.....	3
4. REQUISITOS	3
4.1 Compromissos da Política de EHS.....	3
4.2 Comunicação da Política de EHS.....	3
5. TREINAMENTO	3
6. REVISÃO	4
7. REFERÊNCIAS.....	4
8. CONTROLE DO DOCUMENTO	4
9. HISTÓRICO DE REVISÃO	4

1. OBJETIVO

A Política de EHS da Mosaic estabelece os requisitos mínimos para o desenvolvimento, comunicação e gerenciamento da Política de EHS. Esta Política estabelece os valores e compromissos da Mosaic relacionados ao meio ambiente, saúde e segurança de seus colaboradores e comunidades vizinhas, e garante que as expectativas sejam endossadas, comunicadas e compreendidas por todos os colaboradores e principais partes interessadas.

2. ESCOPO

Os requisitos do Sistema de Gestão da Mosaic (*Mosaic Management System - MMS*) se aplicam a toda a Mosaic, com exceções limitadas às fusões e aquisições que ainda não são operadas pela Mosaic.

3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

3.1 Liderança Sênior

- 3.1.1 Fornecer acesso à Política de EHS para a liderança no nível da Unidade de Negócios (BU) e partes externas aplicáveis.
- 3.1.2 Fornecer suporte para gerenciamento das atividades de EHS relacionadas ao desenvolvimento, comunicação e execução da Política de EHS da Mosaic.
- 3.1.3 Assegurar que esta Política seja compreendida e seguida pela liderança da Unidade de Negócios e fornecer recursos necessários.

3.2 Serviços de EHS (*EHS Services*)

- 3.2.1 Definir e manter uma Política de EHS relevante e apropriada, que tenha sido aprovada, datada e assinada pelo CEO e pelo Vice-Presidente de EHS.
- 3.2.2 Assumir a responsabilidade geral pela governança da Política de EHS da Mosaic.
- 3.2.3 Demonstrar apoio aos compromissos de EHS.
- 3.2.4 Assegurar que a Política seja compreendida e seguida pela liderança da Unidade de Negócios.

3.3 Unidade de Negócios (*Business Unit*)

- 3.3.1 Fornecer para a liderança da Unidade e às partes externas aplicáveis o acesso à Política de EHS.
- 3.3.2 Demonstrar apoio aos compromissos de EHS.
- 3.3.3 Assegurar que esta Política seja compreendida e seguida pela liderança da Unidade.
- 3.3.4 Fornecer recursos necessários (financeiros, humanos e outros) para garantir a aderência aos requisitos da Política de EHS.

3.4 Unidade (Site)

- 3.4.1 O gerente geral ou a liderança sênior deve assinar e afixar a Política de EHS em áreas visíveis para todos os colaboradores.
- 3.4.2 Comunicar a Política a todos os funcionários, contratados e partes interessadas aplicáveis.
- 3.4.3 Fornecer aos colaboradores e partes externas aplicáveis o acesso à Política de EHS.
- 3.4.4 Solicitar os recursos necessários (financeiros, humanos e outros) para garantir a adesão aos requisitos da Política de EHS.

- 3.4.5** Demonstrar apoio aos compromissos de EHS.
- 3.4.6** Assegurar que esta Política seja compreendida e seguida pelos colaboradores da Unidade.
- 3.4.7** Indicar indivíduos da Unidade para assumir a responsabilidade geral pelo gerenciamento da implementação e conformidade com este Elemento como *Element Sponsor* e *Element Owner*.

3.5 Element Sponsor

- 3.5.1** Promover os esforços de implementação, maturidade e engajamento da liderança na Unidade.
- 3.5.2** Alocar os recursos necessários para suporte no desenvolvimento, implementação e maturidade de processos ou programas.

3.6 Element Owner

- 3.6.1** Facilitar e influenciar a aplicação e integração deste Elemento e seus requisitos na Unidade.
- 3.6.2** Identificar recursos adicionais necessários para auxiliar a implementação.
- 3.6.3** Assegurar e validar que os requisitos deste Elemento estão sendo cumpridos.

3.7 Colaboradores

- 3.7.1** Demonstrar compreensão dos requisitos da Política de EHS.
- 3.7.2** Apoiar os compromissos da Política de EHS através da adesão aos requisitos estabelecidos no MMS.

4. REQUISITOS

4.1 Compromissos da Política de EHS

A Política de EHS comunica a função, filosofia e autoridade dos programas de EHS na Mosaic às partes interessadas internas e externas. Seus compromissos mantêm o alto nível de excelência de EHS da Mosaic, e o cumprimento das obrigações de conformidade.

4.2 Comunicação da Política de EHS

A Política de EHS da Mosaic deve:

- 4.2.1** Ser comunicada a todos os colaboradores e partes interessadas aplicáveis.
- 4.2.2** Ser afixada em local comum e visível nas unidades de operação da Mosaic.
- 4.2.3** Ser disponibilizada para fácil consulta por todos os colaboradores.
- 4.2.4** Estar disponível para consulta de partes interessadas externas aplicáveis.

5. TREINAMENTO

Todos os colaboradores e contratados receberão treinamento sobre o Elemento da Política de EHS. Os treinamentos do Sistema de Gestão da Mosaic para Gestores e Colaboradores são suficientes para cumprir este requisito. Serão enviadas comunicações caso a Política de EHS seja modificada ou revisada, conforme necessário.

6. REVISÃO

A Política de EHS será revisada pelo menos a cada três anos pela área de Serviços de EHS e atualizada conforme necessário. A comunicação apropriada ocorrerá, conforme necessário, para garantir que todos os colaboradores estejam cientes das mudanças.

7. REFERÊNCIAS

- Política de EHS da Mosaic
- Elemento 2 – Liderança e Responsabilidades
- Elemento 6 – Treinamento e Competências
- Elemento 7 – Comunicação, Participação e Consulta

8. CONTROLE DO DOCUMENTO

A Política de EHS será controlada no sistema de gerenciamento de documentos Mosaic. Todos os documentos impressos devem ser possuir a data impressa para monitorar a revisão da versão mais atual.

Todos os documentos e registros devem ser retidos de acordo com os requisitos do Elemento 8 - Controle de Documentos e requisitos de retenção locais.

9. HISTÓRICO DE REVISÃO

Data da Revisão	Número da Revisão	Descrição das atualizações
1 de abril de 2024	1	<p>3.4.3. Removido “oportuno” – “.....partes externas aplicáveis o acesso oportuno à....” torna-se “.....partes externas aplicáveis o acesso à....”</p> <p>5. Alterado “treinamento sobre o conteúdo da Política de EHS” para “treinamento sobre o Elemento da Política de EHS”. Adicionado “Os treinamentos para Gestores e Colaboradores do Sistema de Gestão Mosaic são suficientes para cumprir este requisito.”</p> <p>6. Alterado “revisada anualmente” para “revisada pelo menos a cada três anos”</p>
1 de abril de 2025	2	<p>3.4.4. Fornecer os recursos necessários... - Alterado “Fornecer” para “Solicitar” na seção de responsabilidade do site e copiar a declaração original “Fornecer” para a seção de responsabilidade da BU.</p> <p>3.4.6 Garantir que esta Política de EHS seja entendida e seguida pelos trabalhadores do site... Removido “que seja disponibilizado às partes interessadas aplicáveis” porque é redundante com o item 3.4.3.</p>