

<b>Título do Documento:</b> Elemento 2 – Liderança e Responsabilidades		<b>Identificador do Documento:</b> 127495612
<b>Elaboração:</b> Gerente do Sistema de Gestão de EHS da Mosaic (MMS)		<b>Aprovação:</b> Diretor de Serviços de EHS
<b>Data de vigência:</b> 01 de abril de 2025	<b>Data de vencimento da revisão:</b> 01 de abril de 2028	<b>Departamento de Origem:</b> EHS – Meio Ambiente, Saúde e Segurança

## SUMÁRIO

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

## 1. OBJETIVO

O Elemento Liderança e Responsabilidades estabelece os requisitos mínimos para garantir que a liderança seja responsável pelo desempenho do Sistema de Gestão da Mosaic (MMS), fornecendo recursos adequados para endereçar os riscos e garantindo que as expectativas de desempenho e melhoria contínua sejam definidas e integradas em todos os níveis.

A definição clara de papéis e responsabilidades nas unidades permitirá a implementação eficaz do sistema de gestão, garantindo o controle dos riscos de EHS e impulsionando o comprometimento e a responsabilidade pelos colaboradores. Cultura, comportamentos e desempenho serão melhorados através de papéis e responsabilidades claramente definidos.

## 2. ESCOPO

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

## 3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 3.1 Liderança Sênior

- 3.1.1 Praticar liderança visível por meio de ações proativas para apoiar a Unidade de Negócios (BU) na execução e melhoria contínua do MMS.
- 3.1.2 Apoiar a BU e atribuir responsabilidades para ações em suporte ao MMS.
- 3.1.3 Garantir que as BUs tenham recursos adequados para efetivamente implementar, executar e melhorar continuamente o MMS.

### 3.2 Serviços de EHS (*EHS Services*)

- 3.2.1 Fornecer direção estratégica dos padrões, programas e processos de EHS da Mosaic.
- 3.2.2 Orientar a empresa para estabelecer, implementar, manter, monitorar e melhorar continuamente o MMS.

### 3.3 Unidade de Negócios (*Business Unit*)

- 3.3.1 Suportar e disponibilizar para as unidades os recursos adequados para atender aos requisitos do MMS.
- 3.3.2 Demonstrar apoio visível aos compromissos de EHS.
- 3.3.3 Garantir que a unidade seja responsável por seguir os padrões, programas e procedimentos de EHS.

### 3.4 Unidade (*Site*)

- 3.4.1 Definir funções, atribuir responsabilidades, solicitar recursos e delegar autoridade para implementar programas e procedimentos para atender aos requisitos do MMS.
- 3.4.2 Garantir a participação dos colaboradores na implementação e na melhoria contínua do MMS.
- 3.4.3 Assegurar que os programas de reconhecimento estejam alinhados com a performance, os objetivos e metas de desempenho do MMS.
- 3.4.4 Manter os colaboradores da unidade responsáveis por seguir os padrões, programas e procedimentos de EHS.

- 3.4.5 Designar profissionais da unidade para assumir a responsabilidade geral pelo gerenciamento da implementação e conformidade desde elemento, incluindo *Element Sponsors* e *Element Owners*.

### 3.5 Element Sponsor

- 3.5.1 Liderar esforços para implementação, evolução e envolvimento da liderança no nível da unidade.
- 3.5.2 Alocar os recursos necessários para o desenvolvimento dos processos ou programas de apoio, implementação e evolução deste elemento.
- 3.5.3 Assegurar que haja uma estrutura de apoio a integração do MMS na unidade.
- 3.5.4 Auxiliar na priorização e resolução de problemas e barreiras na implantação do MMS.
- 3.5.5 Definir a direção do MMS na unidade e comunicar as necessidades de recursos à liderança.
- 3.5.6 Garantir que papéis, responsabilidades e autoridades estejam claros e sejam estabelecidos para o MMS bem como sejam devidamente comunicados.

### 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, quando aplicável, para apoiar a implementação do MMS.
- 3.6.3 Estabelecer papéis, responsabilidades e identificar recursos para a implementação e gerenciamento deste elemento.
- 3.6.4 Preencher a Matriz de Funções e Responsabilidades definindo as Funções de EHS específicas da Unidade, Responsabilidades relacionadas a MMS e conformidade com os padrões.
- 3.6.5 Assegurar e validar que os requisitos deste elemento estão sendo atendidos.

### 3.7 Colaboradores

- 3.7.1 Demonstrar compreensão básica dos requisitos do MMS.
- 3.7.2 Seguir todos os padrões, programas e procedimentos de EHS para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável.
- 3.7.3 Participar e contribuir para a melhoria contínua do MMS.
- 3.7.4 Relatar prontamente os incidentes de EHS.

## 4. REQUISITOS

### 4.1 Liderança

- 4.1.1 Demonstrar comportamento alinhado com o compromisso da Política de EHS e os requisitos do MMS.
- 4.1.2 Engajar colegas e colaboradores em relação aos elementos do MMS nas comunicações de rotina.
- 4.1.3 Incentivar o envolvimento dos colaboradores com os elementos do MMS por meio de entrevistas e solicitação de feedback para contribuir com a melhoria contínua do sistema.
- 4.1.4 Adicionalmente a demonstrar de maneira visível o compromisso com a excelência em MMS, a liderança da unidade deve:
- Fornecer os recursos necessários, seja financeiro, humano e outros, para:
    - Gerenciar riscos em todos os níveis;

- Implementar os requisitos da MMS; e
- Estar em conformidade.
- Integrar o MMS aos outros sistemas e processos da Mosaic, garantindo que a avaliação de desempenho, a remuneração e os sistemas de compensação e reconhecimento da empresa estejam alinhados com a Política de EHS e os objetivos e metas de desempenho do MMS.

**4.1.5** Identificar e endereçar os gaps estabelecendo ações para suas resoluções.

**4.1.6** Garantir que os colaboradores estejam informados de suas responsabilidades específicas as suas atividades.

**4.1.7** Fornecer aos colaboradores acesso oportuno a informações relevantes para o MMS, incluindo Política de EHS, riscos da unidade, existência de áreas não conformes e os benefícios de aprimorar o desempenho em EHS.

**4.1.8** Relatar prontamente incidentes relacionados a EHS e riscos potenciais.

## **4.2 Papéis e Responsabilidades**

**4.2.1** A organização deve identificar e documentar os papéis e responsabilidades de EHS necessárias para estabelecer e manter o MMS. Papéis e responsabilidades devem ser estabelecidos para todos os funcionários, incluindo os seguintes níveis de organização:

- Aqueles que gerenciam atividades que têm ou podem ter impacto no desempenho de EHS, incluindo liderança sênior, gerentes, supervisores e líderes de EHS.
- Colaboradores que executam tarefas e atividades que apresentam riscos de EHS, incluindo terceiros.
- Colaboradores que avaliam o desempenho de EHS para a organização, incluindo aqueles que realizam auditorias, autodiagnósticos, inspeções e atividades de monitoramento.
- O líder mais sênior da unidade (GM ou outro quando não houve GM) é o responsável final pelo desempenho de EHS e do MMS. O líder sênior deve nomear os Element Sponsors e Element Owners para cada elemento do MMS.

**4.2.2** Papéis e responsabilidades devem ser atribuídos para todas as atividades do MMS (ou seja: controles operacionais, procedimentos EHS, objetivos, treinamento, etc.).

**4.2.3** Os controles operacionais devem incluir a atribuição de responsabilidade pelos requisitos de controle (procedimento, etc.). Sempre que possível, as responsabilidades devem ser atribuídas ao (s) indivíduo (s) que tenham autoridade e responsabilidade pela operação, atividade ou risco a ser controlado.

**4.2.4** As responsabilidades específicas de EHS atribuídas devem estar em um nível na organização em que tenham autoridade, recursos e conhecimento operacional adequados para desempenhar com sucesso suas responsabilidades.

**4.2.5** As expectativas de desempenho de EHS devem ser incluídas e documentadas no processo de gestão de desempenho (ou seja, objetivos e metas, definição de objetivos, desempenho de fim de ano, etc.) para todos os indivíduos designados com responsabilidades específicas de EHS.

**4.2.6** Seguir o processo estabelecido para garantir que a responsabilidade apropriada seja praticada para questões disciplinares de EHS. O programa disciplinar deve considerar o seguinte:

- Ação disciplinar do colaborador por violações conscientes.
- Ação disciplinar do supervisor quando os supervisores estão cientes e permitem violações dentro de sua área de responsabilidade.

- Ação disciplinar do supervisor quando os supervisores, por meio do desempenho adequado de suas funções, deveriam estar cientes das violações.

## 5. TREINAMENTOS

Todos os colaboradores receberão treinamento sobre o conteúdo do MMS. Os treinamentos do Sistema de Gestão da Mosaic para Gestores e Colaboradores são suficientes para cumprir este requisito. Treinamentos de reciclagem serão fornecidos caso o MMS seja modificado ou revisado, conforme necessário.

## 6. REVISÃO

O Elemento de Liderança e Responsabilidade será revisado pelo menos a cada três anos pela área de Serviços de EHS e atualizado conforme necessário. A comunicação apropriada ocorrerá, conforme necessário, para garantir que todos os trabalhadores estejam cientes das mudanças.

## 7. REFERÊNCIAS

- Elemento 5 - Objetivos e Metas
- Elemento 6 - Treinamento e Competências
- Elemento 12 – Análise Crítica pela Liderança
- Regras pela Vida

## 8. CONTROLE DO DOCUMENTO

Todos os documentos MMS serão controlados no sistema de gerenciamento de documentos Mosaic. Todos os documentos impressos devem ser identificados com 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 cronogramas de retenção locais.

## 9. HISTÓRICO DE REVISÃO

Data de Revisão	Número da Revisão	Descrição das atualizações
1 de abril de 2024	1	4.2.5 – Adicionado “definição de objetivos, desempenho de fim de ano, etc...”  5. Adicionado “Os treinamentos para Trabalhador e Líder de Pessoas do Sistema de Gestão Mosaic são suficientes para cumprir este requisito.”  6. Alteração do ciclo de revisão anual para pelo menos a cada 3 anos.  7. Removido “Matriz de Papéis e Responsabilidades”

---

1 de abril de 2025	2	<p>Removido o item 3.6.5 - Estabelecer um Comitê de EHS (<i>EHS Steering Committee</i>) na unidade que inclua os Sponsors do MMS.</p> <p>Removido o item 3.7.3 - Apoiar os compromissos da Política de EHS aderindo aos requisitos estabelecidos no MMS.</p> <p>Adicionado novo item 4.2.6 – Responsabilidades Disciplinares de EHS.</p>
--------------------	---	--