

Assunto: Política Antissuborno e Anticorrupção

Uso: Interno & Público

Versão: 01

Identificação: POL-006

Data: 01/2026

Aprovação: Aprovado

1. Sumário Executivo

A Política Antissuborno e Anticorrupção estabelece diretrizes de conduta que devem ser seguidas pelas empresas que compõem as subsidiárias da Lithium Ionic, como: MGLIT Empreendimentos Ltda., Neolit Minerals Participações Ltda., Salit Mineração Ltda., entre outras que sejam adquiridas.

2. Objetivo

A Política tem o objetivo de estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades para a prevenção, detecção e combate à corrupção e ao suborno no âmbito da atuação da MGLIT Empreendimentos Ltda., Neolit Minerals Participações Ltda., Salit Mineração Ltda., assegurando o alinhamento às obrigações legais brasileiras (Lei n.º 12.846/2013 – Lei Anticorrupção Empresarial) e às legislações canadenses aplicáveis, especialmente o Corruption of Foreign Public Officials Act (CFPOA) e o Criminal Code do Canadá, em razão do vínculo com a controladora Lithium Ionic.

3. Âmbito e Aplicação

A Política se aplica a todos os colaboradores, diretores, conselheiros, terceiros contratados, parceiros comerciais, prestadores de serviços, fornecedores, representantes, consultores, e quaisquer partes que representem as empresas citadas. Estes estão proibidos de se envolverem em suborno ou qualquer atividade corrupta em relação a funcionários do governo, ou partes privadas, ou de permitir, ou facilitar, tal atividade.

4. Compromisso da Direção

A alta direção reafirma seu compromisso incondicional com a integridade, a ética nos negócios e a conformidade com as leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis em todas as jurisdições onde atuamos.

- Legalidade: cumprimento rigoroso das normas anticorrupção brasileiras e canadenses.
- Transparência: clareza nas relações com o setor público e privado.

- Responsabilidade corporativa: reforço da cultura de integridade em todas as operações.
- Responsabilidade, prestação de contas e responsabilização: responsabilização de todos os envolvidos por violações a esta política.

5. Definições da Política Antissuborno e Anticorrupção

Corrupção: Consiste em oferecer, prometer ou pagar dinheiro, bem como fornecer presentes, entretenimento excessivo ou qualquer outro tipo de benefício, a uma pessoa em posição de confiança, para influenciar sua conduta, decisões comerciais ou para obter uma vantagem indevida.

Suborno: Trata-se de uma forma específica de corrupção, que envolve o oferecimento ou recebimento de benefícios, financeiros ou não financeiros, para obter vantagem indevida em decisões no âmbito público ou privado.

Exemplos:

5.1. Pagamento em dinheiro

- Entregar valores em espécie a um fiscal ambiental para ignorar um auto de infração.
- Transferir valores a um servidor público para acelerar a liberação de licenças ou alvarás.

5.2. Presentes e hospitalidades excessivos

- Oferecer “independente do valor” a um agente público ou dirigente de empresa estatal em troca de decisões favoráveis.
- Convidar um fiscal ou vereador para uma viagem internacional ou nacional com todas as despesas pagas. Deste que esta não tenha um objetivo lícito e formal.

5.3. Pagamentos disfarçados em contratos

- Incluir cláusulas contratuais fictícias para justificar pagamentos a consultores que, na verdade, atuam para influenciar decisões de terceiros.
- Contratar empresas de fachada para repassar valores a intermediários políticos.

5.4. Doações indevidas

- Realizar doações a organizações ligadas a agentes públicos como forma de obter favorecimento.

- Contribuir com campanhas eleitorais em troca de garantias de aprovação de projetos futuros.

5.5. Emprego ou benefício pessoal

- Oferecer emprego a familiares de um servidor público para influenciar decisões administrativas.
- Prometer vaga de estágio ou contratação posterior em troca de apoio institucional.

5.6. Favores ou vantagens não monetárias

- Prometer acesso a informações privilegiadas em troca de apoio político.
- Disponibilizar veículo, hospedagem ou recursos das empresas para uso pessoal de autoridades públicas ou privadas.

Agente público: Qualquer funcionário, representante, servidor ou autoridade de governo, empresa estatal, organismo internacional, partidos políticos ou candidatos.

Pagamento de facilitação: Pagamentos feitos para agilizar trâmites burocráticos de rotina.

6. Proibições e condutas vedadas pela Política Antissuborno e Anticorrupção

As condutas mencionadas abaixo são proibidas, independente do valor envolvido, da frequência ou do benefício pretendido.

- Oferecimento, promessa, pagamento ou autorização de qualquer forma de suborno, ou vantagem indevida.
- Solicitação ou aceitação de pagamentos ilícitos.
- Financiamento ou reembolso de atividades ilegais.
- Utilização de terceiros para mascarar práticas corruptas.
- Realização de “pagamentos de facilitação.”

7. Orientações da Política Antissuborno e Anticorrupção quanto às situações abaixo

7.1 Interação com agentes públicos e autoridades

Todas as interações com agentes públicos devem:

- Ser transparentes, registradas e rastreáveis.
- Ter finalidade legítima e legalmente permitida.
- Ser previamente analisadas e aprovadas pela área Jurídica ou de Compliance.
- Ser conduzidas com profissionalismo e isenção de interesses pessoais.

É vedada qualquer tentativa de influência indevida sobre decisões públicas, contratações governamentais ou processos de fiscalização.

7.2. Taxas e Encargos Legítimos Associados a Processos Regulatórios e de Licenciamento

Para fins de esclarecimento, esta Política não proíbe o pagamento de taxas ou encargos legítimos, razoáveis e devidamente documentados, associados a processos regulatórios, administrativos ou de licenciamento realizados de forma lícita, incluindo, entre outros:

- consultas exigidas no âmbito de processos de licenciamento ambiental, social ou operacional.
- audiências públicas, análises técnicas ou procedimentos administrativos legalmente exigidos.
- serviços profissionais prestados por indivíduos, representantes comunitários, consultores ou instituições, quando tais serviços forem permitidos pela legislação aplicável.

Tais pagamentos serão permitidos desde que:

- sejam exigidos ou permitidos pela legislação aplicável ou por procedimentos regulatórios formais.
- os valores sejam razoáveis, proporcionais e compatíveis com tabelas de referência, regulamentos aplicáveis ou práticas de mercado.
- não tenham por finalidade influenciar indevidamente decisões, obter vantagens indevidas ou contornar exigências legais.
- não tenham natureza de suborno nem se caracterizem como pagamentos de facilitação.
- sejam processados por meio dos canais de pagamento aprovados pela Companhia, sendo vedados pagamentos em espécie.
- e sejam devidamente justificados, documentados e aprovados pelas áreas competentes de Jurídico, Compliance e/ou Financeiro, conforme aplicável.

Qualquer pagamento que seja excessivo, que careça de finalidade legal ou comercial legítima, ou que tenha por objetivo influenciar indevidamente decisões públicas ou privadas permanece estritamente proibido nos termos desta Política.

7.3. Taxas e Encargos Legítimos Associados a Processos Regulatórios e de Licenciamento

Para fins de esclarecimento, esta Política não proíbe o pagamento de taxas ou encargos legítimos, razoáveis e devidamente documentados, associados a processos regulatórios, administrativos ou de licenciamento realizados de forma lícita, incluindo, entre outros:

- consultas exigidas no âmbito de processos de licenciamento ambiental, social ou operacional.
- audiências públicas, análises técnicas ou procedimentos administrativos legalmente exigidos.
- serviços profissionais prestados por indivíduos, representantes comunitários, consultores ou instituições, quando tais serviços forem permitidos pela legislação aplicável.

Tais pagamentos serão permitidos desde que:

- sejam exigidos ou permitidos pela legislação aplicável ou por procedimentos regulatórios formais.
- os valores sejam razoáveis, proporcionais e compatíveis com tabelas de referência, regulamentos aplicáveis ou práticas de mercado.
- não tenham por finalidade influenciar indevidamente decisões, obter vantagens indevidas ou contornar exigências legais.
- não tenham natureza de suborno nem se caracterizem como pagamentos de facilitação.
- sejam processados por meio dos canais de pagamento aprovados pela Companhia, sendo vedados pagamentos em espécie.
- e sejam devidamente justificados, documentados e aprovados pelas áreas competentes de Jurídico, Compliance e/ou Financeiro, conforme aplicável.

Qualquer pagamento que seja excessivo, que careça de finalidade legal ou comercial legítima, ou que tenha por objetivo influenciar indevidamente decisões públicas ou privadas permanece estritamente proibido nos termos desta Política.

7.4. Despesas de viagem para funcionários e representantes do governo

As despesas de viagem relativas a funcionário e representante públicos só serão pagas quando consideradas necessárias pela Alta Administração. Cada caso será tratado de forma específica.

Os seguintes princípios serão aplicados para determinar qual forma de suporte e em qual valor é apropriado:

- O reembolso de despesas de viagem ou subsídios de viagem só será permitido quando permitido pela legislação local.
- Desde que haja autorização expressa da legislação local, as despesas de viagem e hospedagem para funcionários ou representantes do governo serão aprovadas somente quando diretamente relacionadas a eventos que promovam, demonstrem ou expliquem o projeto da Empresa, ou quando necessárias para cumprir uma obrigação contratual ou legal legítima.
- As Empresas não pagarão despesas de viagem para recreação ou entretenimento de funcionários e representantes do governo, bem como de seus familiares.
- Desde que haja autorização expressa da legislação local, as despesas de viagem e afins devem ser pagas diretamente pela Empresa e nunca devem ser fornecidas como fundos ou reembolsos a funcionários ou representantes do governo.
- Pagamentos em dinheiro devem ser evitados. Quando os pagamentos forem necessários e autorizados pela legislação local, eles devem ser feitos diretamente ao órgão governamental competente, e não a funcionários individuais.

7.5. Apoios à infraestrutura pública, contribuições políticas, patrocínios e outras doações

Infraestrutura Pública - O apoio à construção ou fornecimento de infraestruturas públicas por parte das Empresas deve ser formalmente previsto nos acordos do projeto, constando nos contratos iniciais e sendo fruto de negociações abertas e transparentes. Esses apoios devem estar relacionados direta ou indiretamente às atividades do projeto e beneficiar a comunidade.

Todos os pagamentos ou investimentos dessa natureza devem ser devidamente registrados em livros e sistemas contábeis da empresa, garantindo rastreabilidade e conformidade. Deve-se ter especial atenção para que tais projetos não representem, de forma direta ou indireta, qualquer vantagem indevida a funcionários públicos.

Contribuições Políticas - Na medida em que as contribuições políticas sejam consideradas apropriadas pela Alta Administração das Empresas. Elas podem ser:

- Conforme as leis locais.
- Efetuada somente após autorização formal do Presidente das Empresas.
- Sem expectativa de tratamento favorável em troca.
- Formalizadas e registradas em livros contábeis.

7.6. Presentes hospitalidades e entretenimento

A oferta e o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e convites só serão permitidos quando:

- Eles cumprem todas as leis locais aplicáveis.
- Possuírem valor simbólico/modesto e não ultrapassarem os limites da razoabilidade de R\$ 100,00 (cem reais).
- Não implicarem em expectativa de retorno ou favorecimento.
- Convites que tenham relação direta com a empresa e a participação dever ser consciente de representação da empresa na participação.

Presentes em dinheiro ou equivalentes (como cartões presente, vouchers, criptoativos) são estritamente proibidos.

7.7. Doações e patrocínios

As doações e os patrocínios deverão observar:

- Todas as leis locais aplicáveis.
- Finalidade legítima e alinhada aos valores das empresas, as políticas de ESG e Investimento Social Privado.
- Processo formal de análise e aprovação, com documentação e comprovação da utilização dos recursos.
- São vedadas as doações políticas.

7.8. Conflito de Interesse

Todos os representantes das empresas devem evitar situações nas quais seus interesses pessoais possam comprometer sua imparcialidade ou os interesses da empresa.

Exemplos incluem:

- Ter participação direta em empresas fornecedoras ou concorrentes.
- Tomar decisões em benefício próprio ou de familiares.
- Utilizar para finalidades pessoais os bens do ativo imobilizado das empresas. Exemplo: computadores, cadeiras, mesas, veículos, geladeira e outros.
- Utilizar da sua função dentro das empresas para qualquer benefício pessoal.
- Utilizar informações privilegiadas para ganho pessoal.

7.9. Contratação de Terceiros

A contratação de terceiros deve seguir um rigoroso processo de due diligence, avaliando:

- Idoneidade e histórico reputacional.
- Políticas de integridade e anticorrupção e código de conduta e ética.
- Capacidade técnica e regularidade jurídica.

7.9.1. Due diligence

Antes de celebrar um contrato com qualquer Terceiro, as seguintes diligências devem ser realizadas. O escopo das diligências dependerá da natureza do contrato. As diligências podem incluir:

- Garantir que as taxas propostas e pagas pelos serviços de Terceiros sejam razoáveis, transparentes e alinhadas aos padrões de mercado.
- Se surgirem irregularidades ou preocupações durante a revisão de integridade ou qualificação, ou nos termos de contratação propostos, a Alta Administração não prosseguirá com o processo de contratação.

Os resultados dessas investigações devem ser documentados e arquivados pelas empresas.

7.9.2. Obrigações de Terceiros

É proibido a terceiros praticarem corrupção ou suborno em nome das empresas mencionadas. Todos os terceiros são obrigados a ler, compreender e cumprir esta Política Anticorrupção e Antissuborno.

7.9.3. Contratos de Terceiros

Todos os contratos celebrados com Terceiros devem conter disposições para proteger os interesses das Empresas, incluindo compromissos do Terceiro para:

- Cumprir as leis aplicáveis, a Política Antissuborno e Anticorrupção, o Código de Conduta, a Política de Direitos Humanos, bem como quaisquer outros compromissos de conduta empresarial que as Empresas considerem necessários.
- Participar de treinamentos e certificações relacionados a questões antissuborno ou outras, conforme determinado necessário pelas Empresas;
- Cooperar com a contratante em quaisquer investigações necessárias, inclusive após a rescisão de contratos.
- Fornecer compromissos escritos estabelecendo a concordância com as disposições acima.

Os contratos com Terceiros estabelecerão que o não cumprimento das condições acima será motivo para rescisão imediata.

7.9.4. Ponto de Atenção

É importante estar atento ao risco de que um Terceiro possa estar envolvido em suborno. Ações de Terceiros podem gerar responsabilidade para o contratante, e o desconhecimento de suas ações pode não ser uma defesa. Esta Política considera que os seguintes "sinais de alerta" constituem indicações de possíveis irregularidades.

- Acordos financeiros incomuns ou secretos, como pagamentos para uma conta em nome de outra parte ou em um local não relacionado à transação, por exemplo, uma conta bancária “offshore” registrada em países com baixa ou nenhuma tributação com regras de sigilo fiscal e regulatório mais flexíveis, empresas de fachada e entidades de propriedade ou controladas

- por funcionários do governo ou seus parentes ou associados.
- Doações ou "presentes" excessivos para indivíduos ou organizações externas, incluindo instituições de caridade.
 - Solicitação de uma grande linha de crédito para um cliente;
 - Relutância ou recusa em revelar a propriedade.
 - Terceiros que solicitam que a identidade não seja divulgada.
 - Recusa em certificar que cumprirá a Política Antissuborno e Anticorrupção.
 - Falta de transparência nas despesas e registros contábeis.
 - Aparente falta de qualificações, pessoal, instalações ou recursos para executar os serviços necessários.
 - Fazer negócios com entidades “conhecidas como corruptoras” ou em países onde o suborno é comum.
 - Solicitações de documentação falsa ou enganosa, incluindo recibos inflacionados, subvalorizados ou retroativos.
 - Solicitações de transações em dinheiro ou cheques pagáveis ao portador ou em dinheiro.
 - Solicitações de bônus incomuns, pagamentos extraordinários, pagamentos adiantados não convencionais ou substanciais.
 - Laços familiares de um terceiro com um funcionário público.

8. Obrigações estabelecidas de manutenção dos livros e registros

As leis que regem as atividades comerciais internacionais das Empresas exigem que seus livros e registros contábeis sejam completos, precisos e reflitam fielmente todas as transações realizadas. Devem ser registrados de forma clara tanto os aspectos quantitativos (como valores e montantes envolvidos) quanto os aspectos qualitativos (como a descrição da operação, as contas debitadas ou creditadas e a natureza da transação).

É responsabilidade de todos os colaboradores assegurar que cada transação ou alienação de ativos seja documentada de maneira precisa para permitir rastreabilidade, análise e auditoria. A omissão de informações, a distorção de dados, a manipulação de registros contábeis, financeiros, de pessoal, ambientais ou operacionais é terminantemente proibida.

Terceiros que atuam em nome das Empresas e cujas ações podem gerar responsabilidade legal para a organização, devem cumprir integralmente as disposições desta Política.

Caso algum colaborador identifique ou suspeite de irregularidades contábeis, financeiras ou de auditoria, deverá reportar imediatamente ao Diretor Financeiro ou a um membro do Comitê de Auditoria do Conselho. A política de denúncias da empresa também abrange violações a esta norma e à legislação anticorrupção vigente.

Registros e comunicações corporativas estão sujeitos a eventual acesso público, por força de lei, investigação ou exposição na mídia. Portanto, recomenda-se que todas as comunicações — inclusive e-mails, memorandos e anotações internas — mantenham linguagem objetiva, profissional e isenta de juízos de valor, exageros ou afirmações inadequadas.

9. Denúncias

No presente momento as denúncias devem ser direcionadas para os mecanismos de manifestações estabelecidos pelo Grupo LI que manterá os compromissos abaixo:

- Confidencialidade das informações e identidade do denunciante.
- Proteção contrarretaliações a denunciante que informarem uma irregularidade, ato ilícito ou violação ética de forma honesta, responsável e sem intenção de obter vantagem pessoal ou causar dano indevido a terceiros.
- Investigação e tratamento célere de todas as manifestações recebidas.

10. Violações e sanções disciplinares

O descumprimento da Política Antissuborno e Anticorrupção poderá resultar em:

- Advertência formal.
- Suspensão de atividades ou contratos.
- Demissão por justa causa.
- Rescisão de contratos com terceiros.
- Penalidades legais e reporte às autoridades competentes.

A investigação das infrações será conduzida de forma imparcial, respeitando os princípios do devido processo legal e o direito à plena defesa.

11. Compromisso da Direção

A Alta Direção Executiva é responsável por validar e garantir que estas diretrizes sejam conhecidas e respeitadas por todos os funcionários, diretores, conselheiros, terceiros

contratados, parceiros comerciais, prestadores de serviços, fornecedores, representantes, consultores e quaisquer outras partes que representem as empresas mencionadas.

As violações mais graves podem ser encaminhadas ao conselho de administração da LTH.

12. Divulgação, Revisão e Implementação

Esta Política será divulgada internamente e publicada no site institucional da MGLIT Empreendimentos Ltda. (www.mglit.com.br). Ela será revisada no máximo uma vez por ano, ou sempre que necessário, para garantir que seu conteúdo permaneça atualizado.

Ficam as Empresas responsáveis por:

- Garantir que todos os colaboradores recebam uma cópia física do documento. Assim como os Terceiros, quando aplicável.

13. Monitoramento da Conformidade

A responsabilidade pela implementação e supervisão da Política Antissuborno e Anticorrupção será do Diretor Financeiro, que reportará diretamente ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração. Esse profissional deverá atuar com autonomia e dispor de recursos e autoridade adequados para assegurar a aplicação efetiva da Política. Também será responsável por apurar denúncias de violação e adotar as medidas cabíveis.

As Empresas realizarão revisões e testes periódicos da Política e de seus procedimentos correlatos, para avaliar sua eficácia na prevenção e detecção de irregularidades, considerando boas práticas setoriais e padrões internacionais em constante evolução.

14. Aprovação e Vigência

Esta política entrará em vigor após aprovação pela Alta Direção Executiva das empresas e permanecerá em vigor até novo aviso.



Blake Hylands,
CEO & Director, Lithium Ionic Corp.

15. Históricos de versões

Data	Elaborado	Versão
01/2026	Idália Rodrigues e Katrina Diez	01

RECONHECIMENTO E RECEBIMENTO DE
POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

DA MGLIT Empreendimentos Ltda. ,
Neolit Minerals Participações Ltda.,
Salit Mineração Ltda.,

Eu, _____, confirmo
que recebi a Política Anticorrupção e Antissuborno (a “Política”) da
_____ (a “Empresa”).

Ao assinar abaixo, reconheço que li e compreendi o conteúdo da referida Política e concordo em
cumprir suas disposições.

Reconheço também que fui informado(a) de que, caso tenha alguma dúvida sobre o significado da
Lei de Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros ou qualquer outro documento mencionado
acima, ou sobre como tal documento se aplica a um caso específico, posso buscar orientação junto
ao Diretor de Operações ou ao departamento jurídico da empresa.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome: _____