



POLÍTICA CORPORATIVA Nº 10/2026

POLÍTICA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE (SSMA)

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes e responsabilidades para promover a saúde, a segurança e a proteção do meio ambiente em todas as atividades desenvolvidas pela empresa, prevenindo acidentes, doenças ocupacionais, impactos ambientais e assegurando o cumprimento da legislação aplicável, das normas regulamentadoras e dos princípios de sustentabilidade e responsabilidade corporativa.

Esta Política visa proteger a integridade física e mental dos colaboradores, preservar o meio ambiente e fortalecer a cultura de prevenção e melhoria contínua.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a:

- Sócios e administradores;
- Diretores e gestores;
- Colaboradores próprios e terceirizados;
- Estagiários e aprendizes;
- Prestadores de serviços;

- Fornecedores que atuem nas dependências da empresa ou em suas operações;
- Visitantes;
- Todas as unidades, obras, canteiros, frentes de trabalho e atividades da empresa.

3. DEFINIÇÕES

Saúde Ocupacional

Conjunto de ações destinadas à promoção, proteção e preservação da saúde física e mental dos trabalhadores.

Segurança do Trabalho

Conjunto de medidas destinadas à prevenção de acidentes e incidentes relacionados às atividades laborais.

Meio Ambiente

Conjunto de condições, recursos naturais e elementos que permitem o desenvolvimento sustentável das atividades humanas.

Acidente de Trabalho

Evento ocorrido durante o exercício das atividades profissionais que resulte ou possa resultar em lesão, doença, dano material ou impacto ambiental.

Incidente

Evento não planejado que poderia resultar em acidente, dano ambiental ou prejuízo operacional.

EPI – Equipamento de Proteção Individual

Dispositivo destinado à proteção do trabalhador contra riscos capazes de ameaçar sua segurança e saúde.

Sustentabilidade

Utilização responsável dos recursos naturais e operacionais visando atender às necessidades atuais sem comprometer as futuras gerações.

4. DIRETRIZES

4.1 Princípios Gerais

A empresa compromete-se a:

- Promover ambiente de trabalho seguro e saudável;
- Prevenir acidentes e doenças ocupacionais;
- Proteger o meio ambiente;
- Cumprir a legislação aplicável;
- Melhorar continuamente seu desempenho em SSMA;
- Desenvolver uma cultura preventiva em todos os níveis da organização.

A segurança das pessoas terá prioridade sobre qualquer resultado operacional ou financeiro.

4.2 Cumprimento Legal

A empresa cumprirá as obrigações previstas na legislação aplicável, incluindo, quando pertinente:

- Normas Regulamentadoras (NRs);
- Legislação trabalhista;
- Legislação ambiental;
- Requisitos de órgãos fiscalizadores;
- Licenças e autorizações ambientais;
- Normas técnicas aplicáveis às atividades desenvolvidas.

4.3 Gestão de Riscos Ocupacionais

A empresa realizará a identificação, avaliação e controle dos riscos relacionados às suas atividades, por meio de ferramentas e programas como:

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Inventário de Riscos;
- Análise Preliminar de Risco (APR);
- Procedimentos Operacionais;
- Inspeções de Segurança;

- Plano de Ação de Segurança.

Os riscos deverão ser monitorados continuamente.

4.4 Saúde Ocupacional

A empresa promoverá ações voltadas à saúde dos trabalhadores, incluindo:

- Exames médicos ocupacionais;
- Programas de prevenção de doenças;
- Controle de riscos ocupacionais;
- Campanhas educativas;
- Orientações ergonômicas;
- Promoção da qualidade de vida no trabalho.

Os exames médicos deverão ser realizados conforme a legislação vigente.

4.5 Segurança nas Operações

Todos os colaboradores deverão:

- Cumprir as normas de segurança;
- Utilizar corretamente os EPIs fornecidos;
- Participar dos treinamentos obrigatórios;
- Comunicar condições inseguras;
- Interromper atividades que representem risco iminente à vida ou à integridade física.

É proibida a execução de atividades sem observância dos requisitos de segurança estabelecidos.

4.6 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

A empresa fornecerá gratuitamente os EPIs necessários às atividades desempenhadas.

Os colaboradores deverão:

- Utilizar corretamente os equipamentos;

- Zelar por sua conservação;
- Comunicar perdas ou danos;
- Participar dos treinamentos relacionados ao uso adequado.

A recusa injustificada ao uso de EPI constitui infração às normas internas.

4.7 Treinamentos em Saúde e Segurança

A empresa promoverá treinamentos periódicos relacionados a:

- Segurança do trabalho;
- Operação de máquinas e equipamentos;
- Prevenção de acidentes;
- Combate a incêndio;
- Primeiros socorros;
- Procedimentos de emergência;
- Meio ambiente.

Os treinamentos deverão ser registrados e documentados.

4.8 Proteção ao Meio Ambiente

A empresa compromete-se a:

- Reduzir impactos ambientais de suas atividades;
- Utilizar recursos naturais de forma consciente;
- Cumprir condicionantes ambientais;
- Destinar corretamente resíduos gerados;
- Prevenir poluição e degradação ambiental;
- Promover práticas sustentáveis.

Todos os colaboradores deverão contribuir para a preservação ambiental.

4.9 Gestão de Resíduos

Os resíduos gerados deverão receber destinação adequada conforme sua classificação.

A empresa buscará:

- Reduzir a geração de resíduos;
- Promover reutilização e reciclagem quando possível;
- Garantir descarte ambientalmente adequado.

4.10 Preparação e Resposta a Emergências

A empresa manterá procedimentos para atendimento de situações emergenciais, incluindo:

- Acidentes de trabalho;
- Incêndios;
- Vazamentos;
- Eventos ambientais;
- Situações de risco à integridade das pessoas.

Os colaboradores deverão conhecer os procedimentos aplicáveis às suas atividades.

4.11 Comunicação de Acidentes e Incidentes

Todo acidente, incidente ou condição insegura deverá ser comunicado imediatamente ao gestor responsável.

As ocorrências deverão ser investigadas visando:

- Identificar causas;
- Corrigir falhas;
- Implementar medidas preventivas;
- Evitar recorrências.

5. RESPONSABILIDADES

Alta Direção

- Demonstrar compromisso com esta Política;
- Disponibilizar recursos necessários;
- Promover a cultura de prevenção.

Gestores

- Garantir o cumprimento dos requisitos de SSMA;
- Fiscalizar a utilização de EPIs;
- Promover treinamentos e orientações.

Setor de Segurança do Trabalho

- Monitorar riscos ocupacionais;
- Realizar inspeções;
- Conduzir treinamentos;
- Investigar acidentes e incidentes.

Comitê de Integridade

- Monitorar riscos relacionados à conformidade legal e ambiental;
- Apoiar ações preventivas e corretivas.

Colaboradores

- Cumprir as normas de SSMA;
- Utilizar EPIs adequadamente;
- Comunicar situações de risco;
- Participar dos treinamentos obrigatórios.

6. MONITORAMENTO E CONTROLE

A efetividade desta Política será monitorada por meio de:

- Inspeções periódicas;
- Auditorias internas;
- Indicadores de acidentes e incidentes;
- Monitoramento ambiental;

- Controle de treinamentos;
- Avaliação de conformidade legal;
- Revisões periódicas dos programas de SSMA.

Os resultados serão analisados pela Alta Direção e pelos responsáveis pela gestão de SSMA.

7. PENALIDADES

O descumprimento desta Política poderá resultar em:

Para Colaboradores

- Orientação formal;
- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Desligamento por justa causa, quando aplicável.

Para Terceiros

- Advertência contratual;
- Suspensão das atividades;
- Rescisão contratual;
- Impedimento de futuras contratações.

As medidas serão aplicadas conforme a gravidade da infração identificada.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política integra o Programa de Integridade da empresa e deve ser observada em conjunto com:

- Código de Ética e Conduta;
- Política de Gestão de Riscos;
- Política de Treinamento e Cultura de Integridade;
- Política de Compras e Contratações;
- Política Anticorrupção;
- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

- Demais procedimentos internos e requisitos legais aplicáveis.

Os casos omissos serão analisados pela Alta Direção e pelos responsáveis pelas áreas competentes.

9. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Aprovada por: Diretoria Executiva da Empresa

Data de Aprovação: 05/2026

Versão: 01

Próxima Revisão: 12 meses após sua aprovação ou sempre que houver alteração legal, regulatória, operacional ou necessidade identificada pela empresa.