



# Política de Saúde e Segurança do Trabalho

## Sumário

|                                                                            |   |
|----------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Princípios Gerais.....                                                  | 2 |
| 2. Diretrizes .....                                                        | 3 |
| 2.1. Governança e Responsabilidades.....                                   | 3 |
| 2.1.1. Nível Estratégico (Diretores):.....                                 | 3 |
| 2.1.2. Nível Tático (Gerentes Regionais e Corporativos):.....              | 3 |
| 2.1.3. Nível Tático/ Operacional (Líderes Locais e Coempreendedores):..... | 3 |
| 2.1.4. Nível Operacional (Coempreendedores e Terceiros):.....              | 4 |
| 2.1.5. Equipe de Saúde e Segurança do Trabalho:.....                       | 4 |
| 2.2. Treinamento, Capacitação e Competências .....                         | 4 |
| 2.3. Gestão de Riscos.....                                                 | 4 |
| 2.4. Incidentes e Reporte.....                                             | 5 |
| 2.5. Gestão de Desempenho.....                                             | 5 |
| 2.6. Requisitos Legais de Saúde e Segurança e Outros Requisitos.....       | 5 |
| 2.7. Cultura e Engajamento Organizacional.....                             | 6 |
| 2.9. Inspeções Planejadas.....                                             | 7 |
| 2.10. Gestão de Emergências e Crise.....                                   | 7 |
| 3. Atualizações e Histórico de Versões .....                               | 9 |

# 1.Princípios Gerais

Na Serena, a saúde e segurança no trabalho são pilares essenciais para nossas atividades. Com o objetivo de consolidar esse compromisso e orientar o comportamento dos nossos stakeholders, estabelecemos esta Política de Saúde e Segurança.

Nosso compromisso é com uma gestão proativa e rigorosa das leis, diretrizes, procedimentos, regras e melhores práticas de saúde e segurança, garantindo um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos.

O sistema de gestão em saúde e segurança da Serena baseia-se em práticas preventivas, focadas na identificação de perigos, avaliação de riscos e na comunicação clara e ágil de oportunidades.

A responsabilidade pelo bom funcionamento deste sistema é compartilhada por todos, para benefício próprio e da Comunidade Serena. Essa responsabilidade é reforçada pelo papel dos líderes da Companhia, que impulsionam o engajamento e servem como referência. Além disso, contamos com um time de saúde e segurança dedicado à coordenação desse sistema.

Todos os coempreendedores da Serena, assim como nossos fornecedores, têm a autonomia e responsabilidade de relatar e intervir em situações de risco, condições ou comportamentos inseguros, prevenindo lesões ou danos.

Momentos de interação e diálogo aberto sobre oportunidades, boas práticas e lições aprendidas em saúde e segurança são regularmente promovidos, buscando a melhoria contínua das práticas de saúde e segurança, envolvendo coempreendedores e fornecedores. Nosso objetivo é evoluir constantemente, garantindo que a cultura de saúde e segurança esteja presente em tudo o que fazemos na Companhia.

## 2. Diretrizes

### 2.1. Governança e Responsabilidades

#### 2.1.1. Nível Estratégico (Diretores):

Os diretores têm a responsabilidade de definir metas e objetivos relacionados à saúde e segurança, além de aprovar o plano de ação anual e os recursos necessários para a evolução. Acompanham o progresso e a implementação de ações e programas, desdobrando a estratégia para os níveis táticos. Participam ativamente de reuniões e promovem os temas de saúde e segurança durante visitas aos sites, obras ou projetos em desenvolvimento. Sempre que possível, participam das caminhadas de segurança para reforçar o compromisso com a integridade de todos.

#### 2.1.2. Nível Tático (Gerentes Regionais e Corporativos):

Os gerentes regionais e corporativos têm a responsabilidade de garantir análise crítica da saúde e segurança em suas áreas de atuação, desdobram as ações necessárias e asseguram sua implementação em reuniões de rotina. Realizam inspeções e caminhadas de segurança, além de conhecer e participar das investigações de incidentes. Acompanham a atuação dos líderes, oferecendo suporte e desenvolvimento quando necessário. Participam de reuniões com coempreendedores e terceiros, sempre contemplando e difundindo o tema de saúde e segurança.

#### 2.1.3. Nível Tático/ Operacional (Líderes Locais e Coempreendedores):

Líderes locais e coempreendedores têm a responsabilidade de realizar análises críticas, reuniões periódicas e a comunicação das ações de saúde e segurança. Eles organizam momentos dedicados à segurança e realizam inspeções e caminhadas de segurança periodicamente. Garantem a utilização de práticas preventivas, avaliam fornecedores, investigam e gerenciam reportes e incidentes, além de supervisionar e orientar suas equipes e terceiros, assegurando a disciplina operacional. Participam de pesquisas e contribuem para a melhoria contínua.

#### **2.1.4. Nível Operacional (Coempreendedores e Terceiros):**

Coempreendedores e terceiros são responsáveis por utilizar práticas e ferramentas preventivas de saúde e segurança no dia a dia, participando ativamente dos diálogos de segurança e reuniões sobre o tema. Eles devem seguir procedimentos, análises de risco, regras e permissões de trabalho. É crucial que reportem qualquer situação de risco nos canais adequados e recusem tarefas cujos riscos não estejam devidamente mapeados e controlados. Participam de pesquisas e colaboram ativamente para a melhoria contínua.

#### **2.1.5. Equipe de Saúde e Segurança do Trabalho:**

A equipe de saúde e segurança é responsável por desenvolver e implementar diretrizes e práticas, além de capacitar e desenvolver pessoas na organização. Oferecem suporte técnico aos interessados, realizam avaliações e participam de reuniões e momentos de segurança. Promovem programas e campanhas, avaliam conformidade com requisitos legais, avaliam e gerenciam o desempenho em saúde e segurança, realizam análises críticas e propõem ações para a melhoria contínua do sistema.

### **2.2. Treinamento, Capacitação e Competências**

Integração geral de saúde e segurança para todos deve ser realizada antes do início das atividades, promovendo o alinhamento, conhecimento e conscientização sobre o tema de forma a orientar à prevenção de eventuais lesões e problemas de saúde relacionados ao trabalho.

Estabelecer uma matriz de capacitação bem como garantir a capacitação em todos os requisitos em saúde e segurança necessários para a função.

### **2.3. Gestão de Riscos**

Desenvolver e implementar Programa de Gerenciamento de Riscos, com identificação de perigos, gerenciamento de riscos e controles.

Todas as atividades devem ser contempladas por análises de riscos, através de procedimentos específicos e/ou análise preliminar de riscos (APR) e quando necessário a emissão de permissões de trabalho (PT) pré-definidas.

Deve ser considerada a hierarquia dos controles (Eliminar, Substituir, Engenharia, Gestão, Equipamento de Proteção Individual - EPI) na definição de ações para redução dos riscos.

Para atividades pré-definidas como críticas, atender aos Requisitos para Atividades Críticas (RAC).

As Regras pela Vida definidas devem ser comunicadas, difundidas e seguidas por todos.

## 2.4. Incidentes e Reporte

Todos têm o dever e reponsabilidade de identificar e comunicar qualquer situação de risco imediatamente (desvios, quase acidentes, acidentes com danos materiais e com pessoas). Eles devem ser relatados em nosso sistema de gestão de reportes e incidentes, avaliados e tratados de acordo com o seu potencial de severidade, conforme procedimento e fluxos pré-definidos.

Todos os incidentes envolvendo pessoas e os de alto potencial de severidade devem ser reportados imediatamente e posteriormente investigados. As principais causas, ações corretivas e lições aprendidas devem ser identificadas e, depois, os incidentes devem ser divulgados e gerenciados.

## 2.5. Gestão de Desempenho

Padronizar e gerir indicadores proativos para medir a performance e evolução na gestão e cultura de saúde e segurança.

Padronizar e gerir os indicadores reativos baseados em incidentes, acidentes, dias perdidos e horas trabalhadas.

Definir objetivos e metas baseados no desempenho.

## 2.6. Requisitos Legais de Saúde e Segurança e Outros Requisitos

Estabelecer uma gestão eficaz para a identificação, avaliação e cumprimento de requisitos legais e outros requisitos pertinentes à saúde e segurança ocupacional, acompanhada de um plano de ação para garantir a evolução contínua no atendimento a esses requisitos.

## 2.7. Cultura e Engajamento Organizacional

Estabelecer comitê executivo para garantir o engajamento e tratativa mensal dos assuntos relacionados a saúde e segurança.

Estabelecer rotinas de diálogos e momentos de saúde e segurança envolvendo coempreendedores, fornecedores e parceiros.

Realizar reuniões mensais de saúde e segurança, garantindo a cadência de reuniões e desdobramento em todos os níveis da companhia.

Estabelecer campanhas para promoção da saúde e segurança.

Praticar a gestão de consequências reconhecendo práticas e resultados positivos, bem como tratar adequadamente os comportamentos e práticas de riscos, separando devidamente em erros e violações, conforme pré-definido em procedimento.

A recusa a realizar atividades de risco (aquela situação em que o risco não foi identificado ou não está devidamente controlado) deve ser disseminada e todos devem se sentir à vontade em praticá-la.

Avaliar a evolução da Cultura de Saúde e Segurança, bem como desenvolver programas e ações para sua evolução.

## 2.8. Gestão de Fornecedores de Produtos e Serviços

De acordo com os serviços contratados pela Companhia, as empresas prestadoras devem ser devidamente cadastradas e qualificadas no Sistema de Gestão de Fornecedores (SGF) de acordo com a sua classificação de risco e requisitos aplicáveis.

Todos os colaboradores, máquinas e equipamentos devem estar castrados e aprovados conforme os requisitos aplicáveis para cada um deles no SGF.

O controle de acesso as instalações da companhia e/ou a realização de atividades deve ser condicionado às aprovações no SGF.

De acordo com tipo de serviços contratados os prestadores de serviços devem ter um plano ou programa de saúde e segurança, e seguirem as diretrizes, procedimentos, práticas e regras da Companhia.

Os gestores de contratos devem realizar avaliações periódicas de performance em saúde e segurança e gerir as ações necessárias para evolução.

Os produtos químicos devem ser armazenados em local apropriado, com as informações de emergências e devem possuir as Fichas de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ). Todos que utilizarão os produtos devem estar devidamente treinados e ciente das recomendações de segura e emergência.

## 2.9. Inspeções Planejadas

Devem ser realizadas inspeções periódicas nas instalações, implantações, canteiros de obras e em atividades remotas, de forma a identificar condições de riscos e corrigi-las.

Todas as ferramentas e equipamentos devem ser previamente inspecionados através de checklists específicos, que devem definir itens a serem inspecionados, os itens críticos que interditam seu uso e local para registro de ações.

Inspeções periódicas devem ser realizadas nos sistemas e equipamentos de proteção, detecção de emergências e resgate, considerando os requisitos legais locais e os definidos no Plano de Atuação em Emergência.

## 2.10. Gestão de Emergências e Crise

As instalações, implantações, canteiros de obras e atividades remotas devem possuir Plano de Atendimento a Emergências (PAE), com todos os cenários de emergência identificados baseados em avaliações de riscos, com controles e recursos definidos e disponíveis, e com pessoas capacitadas e habilitadas para atuarem.

Um cronograma de simulados periódico deve ser previsto no PAE, levando em consideração a criticidade dos cenários, mediante avaliações de riscos, requisitos legais e outros procedimentos. Os aprendizados de simulados devem ser registrados e retroalimentar a revisão do PAE.

As principais recomendações do PAE devem ser comunicadas a todos na integração.

Estabelecer manual de gestão de crise contendo os cenários de crise sua abrangência e os níveis de atuação, seu desenvolvimento feito por equipe multidisciplinar. Coempreendedores envolvidos devem ter conhecimento do manual e entender seus papéis e responsabilidades. Simulação de situações de crise devem ser realizadas.

### 3. Atualizações e Histórico de Versões

Essa Política será revisada sempre que necessário, a cada atualização, seu público-alvo interno deverá manifestar expressa adesão às suas normas e estará disponível para os demais públicos pertinentes.

| Data de aprovação    | Aprovado por              | Versão | Vigência                                                                                      | Descrição       |
|----------------------|---------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 03 de junho, 2025    | Conselho de Administração | 2ª     | De 03/06/2025 a 03/06/2027 ou até a publicação de nova versão se anterior ao fim da vigência. | Versão atual    |
| 01 de dezembro, 2021 | Conselho de Administração | 1ª     | 01/12/2021 até 23/05/2025.                                                                    | Versão anterior |



# Occupational Health and Safety Policy

## Summary

|                                                                        |   |
|------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. General Principles .....                                            | 2 |
| 2. Guidelines .....                                                    | 2 |
| 2.1. Governance and Responsibilities .....                             | 2 |
| 2.2. Training, Qualification and Competencies.....                     | 4 |
| 2.3. Risk Management.....                                              | 4 |
| 2.4. Incidents and Reporting.....                                      | 4 |
| 2.5. Performance Management.....                                       | 5 |
| 2.6. Legal Health and Safety Requirements and Other Requirements ..... | 5 |
| 2.7. Organizational Culture and Engagement .....                       | 5 |
| 2.8. Management of Third-Party Suppliers .....                         | 6 |
| 2.9. Planned Inspections.....                                          | 7 |
| 2.10. Emergency and Crisis Management .....                            | 7 |
| 3. Updates and Version History.....                                    | 8 |

# 1. General Principles

At Serena, health and safety at work are essential pillars of our activities. To reinforce this commitment and guide the behavior of our stakeholders, we have established this Occupational Health and Safety Policy.

Our commitment is to the proactive and rigorous management of health and safety laws, guidelines, procedures, rules, and best practices, ensuring a safe and healthy work environment for everyone.

Serena's health and safety management system is based on preventive practices, focused on hazard identification, risk assessment, and clear and agile communication of opportunities.

Responsibility for the proper functioning of this system is shared by everyone, for their own benefit and that of the Serena Community. This responsibility is reinforced by the role of the Company's leadership, who drives engagement and serve as role models. In addition, we have a dedicated health and safety team that coordinates this system.

All Serena co-entrepreneurs, as well as our suppliers, have autonomy and responsibility to report and intervene in risky situations, and unsafe conditions or behaviors, preventing injuries or damage.

Opportunities for interaction and open dialogue about health and safety, best practices, and lessons learned are regularly promoted in pursuit of continuous improvement of health and safety practices involving co-entrepreneurs and suppliers. Our goal is to continuously evolve, ensuring that the culture of health and safety is present in everything we do at the Company.

## 2. Guidelines

### 2.1. Governance and Responsibilities

#### 2.1.1. Strategic Level (Officers):

The officers are responsible for setting goals and objectives related to health and safety, as well as approving the annual action plan and necessary resources for improvement. They monitor progress and the implementation of

actions and programs, cascading the strategy to the tactical levels. They actively participate in meetings and promote health and safety topics during visits to sites, construction projects, or ongoing developments. Whenever possible, they take part in safety walks to reinforce the commitment to everyone's integrity.

### **2.1.2. Tactical Level (Regional and Corporate Managers):**

Regional and corporate managers are responsible for conducting critical reviews of health and safety in their areas, ensuring the necessary actions are cascaded and implemented in routine meetings. They conduct inspections and safety walks and are involved in incident investigations. They monitor the performance of leaders, providing support and development when necessary. They participate in meetings with co-entrepreneurs and suppliers, always addressing and promoting health and safety topics.

### **2.1.3. Tactical/Operational Level (Local Leaders and Co-entrepreneurs):**

Local leaders and co-entrepreneurs are responsible for conducting critical reviews, holding regular meetings, and communicating health and safety actions. They organize safety-focused moments and conduct periodic safety walks and inspections. They ensure the use of preventive practices, assess suppliers, investigate and manage reports and incidents, and supervise and guide their teams and third parties, ensuring operational discipline. They also participate in surveys and contribute to continuous improvement.

### **2.1.4. Operational Level (Co-entrepreneurs and Third Parties):**

Co-entrepreneurs and third party suppliers are responsible for using preventive health and safety practices and tools in their daily activities, actively participating in safety dialogues and meetings on the topic. They must follow procedures, risk assessments, rules, and work permits. It is crucial that they report any risk situation through appropriate channels and refuse tasks where the risks are not properly mapped and controlled. They participate in surveys and actively collaborate for continuous improvement.

### 2.1.5. Occupational Health and Safety Team:

The health and safety team is responsible for developing and implementing guidelines and practices, as well as training and developing people within the organization. They provide technical support to stakeholders, conduct evaluations, and participate in safety meetings and moments. They promote programs and campaigns, assess compliance with legal requirements, evaluate and manage health and safety performance, conduct critical reviews, and propose actions for the continuous improvement of the system.

## 2.2. Training, Qualification and Competencies

General health and safety integration for everyone must be carried out before starting activities, promoting alignment, knowledge, and awareness on the topic to guide the prevention of potential work-related injuries and health issues.

Establish a training matrix and ensure training in all necessary health and safety requirements for the position.

## 2.3. Risk Management

Develop and implement a Risk Management Program, including hazard identification, risk management, and controls.

All activities must undergo risk assessments through specific procedures and/or preliminary risk analysis (PRA), and when necessary, pre-defined work permits (PT) must be issued.

The hierarchy of controls (Eliminate, Substitute, Engineering, Management, Personal Protective Equipment - PPE) must be considered when defining actions to reduce risks.

For activities pre-defined as critical, compliance with Critical Activities Requirements (CAR) shall be observed.

The Rules for Life must be communicated, disseminated, and followed by everyone.

## 2.4. Incidents and Reporting

Everyone has the duty and responsibility to identify and report any risk situation immediately (deviations, near misses, accidents causing material or personal damage). They must be reported in our incident and reporting management system, evaluated, and addressed according to their potential severity, as outlined in predefined procedures and workflows. Reporting channels shall be regularly disseminated to employees.

All incidents involving people and those with high severity potential must be reported immediately and subsequently investigated. The root causes, corrective actions, and lessons learned must be identified, and the incidents must be disseminated and managed.

## 2.5. Performance Management

Standardize and manage proactive indicators to measure performance and progress in health and safety management and culture.

Standardize and manage reactive indicators based on incidents, accidents, lost days, and hours worked.

Set objectives and goals based on performance.

## 2.6. Legal Health and Safety Requirements and Other Requirements

Establish an effective management system for the identification, evaluation, and compliance with legal and other relevant occupational health and safety requirements, accompanied by an action plan to ensure continuous improvement in meeting these requirements.

## 2.7. Organizational Culture and Engagement

Establish an executive committee to ensure engagement and monthly discussions on health and safety issues.

Establish routines for dialogues and health and safety moments involving co-entrepreneurs and suppliers.

Hold monthly health and safety meetings, ensuring the cadence of meetings and cascading at all levels of the company.

Launch campaigns to promote health and safety.

Practice consequence management by recognizing positive practices and results, as well as appropriately addressing risk behaviors and practices, properly differentiating between errors and violations, as outlined in procedures.

The refusal to perform risky activities (situations where the risk has not been identified or is not properly controlled) must be encouraged, and everyone should feel comfortable practicing it.

Assess the evolution of the Health and Safety Culture and develop programs and actions to drive its progress.

## 2.8. Management of Third-Party Suppliers

Based on the services contracted by the Company, service providers must be duly registered and qualified in the Supplier Management System (SMS) according to their risk classification and applicable requirements.

All employees, machines, and equipment must be registered and approved in the SMS according to the applicable requirements for each.

Access to the Company's premises and/or the performance of activities must be conditional on approvals in the SMS.

Based on the type of services contracted, service providers must have a health and safety plan or program and follow the Company's guidelines, procedures, practices, and rules.

Contract managers must conduct periodic performance evaluations on health and safety and manage the necessary actions for improvement.

Chemical products must be stored in appropriate locations, with emergency information and accompanied by Safety Data Sheets (SDS). All individuals handling the products must be properly trained and aware of safety and emergency recommendations.

## 2.9. Planned Inspections

Periodic inspections must be carried out at facilities, construction sites, and remote activities to identify and correct risk conditions.

All tools and equipment must be inspected beforehand through specific checklists that define items to be inspected, critical items that prevent their use, and a place to record actions.

Periodic inspections must be carried out on protection systems and equipment, emergency detection, and rescue systems, considering local legal requirements and those defined in the Emergency Action Plan.

## 2.10. Emergency and Crisis Management

Facilities, construction sites, and remote activities must have an Emergency Response Plan (ERP), with all emergency scenarios identified based on risk assessments, with controls and resources defined and available, and with trained and qualified personnel to act.

A periodic simulation schedule must be included in the ERP, considering the criticality of scenarios through risk assessments, legal requirements, and other procedures. The lessons learned from simulations must be recorded and used to revise the ERP.

The main ERP recommendations must be communicated to everyone during orientation.

Establish a crisis management manual containing crisis scenarios, their scope, and action levels, developed by a multidisciplinary team. Participating in co-entrepreneurs must be familiar with the manual and understand their roles and responsibilities. Crisis simulations must be conducted.

### 3.Updates and Version History

This Policy will be reviewed as needed, with each update, its internal target audience should explicitly adhere to its standards, and it will be made available to other relevant audiences.

| Approval Date                   | Approved by        | Version | Validity                                                                  | Description      |
|---------------------------------|--------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| June 03, 2025                   | Board of Directors | 2nd     | June 03 2025, to June 03 2027, or until the publication of a new version. | Current version  |
| December 1 <sup>st</sup> , 2021 | Board of Directors | 1st     | December 1st, 2021 until May 23 2025.                                     | Previous version |