

POLÍTICA DE PRSSO - PERIGOS, RISCOS & SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

ALLOS

Data de aprovação: 30/09/2025	Órgão responsável: Diretoria Executiva
Versão: 01	Responsável pela Política: Operações
Classificação: Política de Governança Corporativa	Revisão: 5 anos

1. Objetivo

Esta Política define princípios e compromissos que orientam a gestão integrada de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO) da ALLOS, assegurando a prevenção de riscos, a conformidade com requisitos legais e normativos e a promoção contínua de condições que preservem a integridade física e mental dos Colaboradores.

A presente Política visa ainda fortalecer a sustentabilidade do negócio, a excelência operacional e a cultura organizacional, alinhando-se aos valores corporativos e às metas estratégicas da empresa.

2. Escopo

A presente Política é uma ferramenta de apoio para a implementação da gestão de SSO na Companhia, contemplando o mapeamento e gestão de riscos aplicados em suas operações, planejamento de melhorias nos processos, direcionamento para melhor ambientação dos espaços físicos, modernização de equipamentos e otimização contínua na estrutura de apoio aos Colaboradores.

3. Definições

Alta Direção – Diretoria Executiva, Conselheiros e CEO da Companhia.

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, responsável por promover a Saúde e Segurança Ocupacional da ALLOS, prevenindo acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

Colaboradores - empregados, administradores, superintendentes, gerentes de empreendimentos e representantes da Companhia, que trabalham em regime CLT.

Companhia - ALLOS e sociedades direta ou indiretamente por ela controladas e shoppings onde a Companhia detenha tanto participação como administração.

Empreendimentos – Shopping Centers da ALLOS, onde a Companhia possua participação e gestão da unidade.

Lesões ou Problemas de Saúde – Efeito adverso sobre a condição física, mental ou cognitiva de uma pessoa, que possa comprometer sua integridade.

Matriz de Risco – Ferramenta de gerenciamento de riscos que permite avaliar o risco bruto e residuais e os

controles existentes, com o objetivo de garantir uma classificação, priorização e revisão adequada dos respectivos riscos, conforme Política de Gestão de Riscos Corporativos.

Não Conformidades – Todas as anomalias, acidentes, lesões e outros riscos que possam ocorrer na Companhia, devendo estes serem registrados através de documento padrão, ficando rastreáveis no sistema de gestão da Companhia, de forma a ter clareza nos riscos associados, devendo desdobrar novos controles e processos operacionais que possam mitigar novos riscos com a mesma origem.

NRs – Normas regulamentadoras vigentes e que devem ser seguidas.

PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, trata da materialização do processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (por meio de documentos físicos ou por sistema eletrônico).

Sistema de Gestão de SSO – Programa que apoiará na organização das áreas e gestão de riscos aplicáveis as atividades na companhia, devidamente mapeadas e organizadas, através de controles e processos operacionais.

SSO – Saúde e Segurança Ocupacional.

Terceiros – Todos os funcionários terceirizados residentes, prestadores de serviços de empresas terceirizadas que possuam contrato, que venham a exercer atividades nos empreendimentos da companhia, sejam estas programadas ou não programadas.

Unidades Administrativas – Escritórios administrativos da ALLOS.

4. Diretrizes

A Companhia deverá estabelecer, implementar e manter esta Política de SSO, incluindo alguns princípios básicos, sendo:

<u>Estruturas de Apoio</u>	▪ Proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis para prevenção de Lesões ou Problemas de Saúde relacionados ao trabalho e que seja apropriada ao propósito, tamanho e contexto da Companhia e à natureza específica de seus riscos de SSO; ▪ Fornecer estrutura para estabelecimento dos objetivos de SSO; ▪ Cumprir os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis à Companhia; ▪ Comprometer-se a eliminar perigos e reduzir os riscos de SSO nos espaços de trabalho; ▪ Buscar e apoiar a melhoria contínua do Sistema de Gestão de SSO; ▪ Garantir a consulta e participação dos trabalhadores e, no que couber, dos seus representantes.
<u>Comunicação</u>	▪ Deverá disponibilizar o documento em seus meios de comunicação, como informação documentada; ▪ A política deve ser comunicada e divulgada na Companhia, incorporando a cultura de SSO, seguindo as normas e legislações aplicáveis; ▪ Disponibilizar a política para as partes interessadas.

5. Responsabilidades

Em relação ao exercício de gestão do programa de gerenciamento do SSO, se definem algumas responsabilidades necessárias para implementação e desdobramento das ações:

Caberá à Alta Direção:

<u>Temas</u>	<u>Responsabilidades</u>
<u>Gestão & Liderança</u>	- Ter liderança, compromisso, delegar responsabilidades e apoiar a implementação do Sistema de Gestão de SSO na Companhia; - Delegar autoridade, desde que a responsabilidade final pelo Sistema de Gestão de SSO seja mantida; - Promover e alocar recursos necessários para manter o Sistema de Gestão de SSO; e - Estabelecer diretrizes relacionadas ao Sistema de Gestão de SSO, devendo ser compatível com o planejamento estratégico, como orientação a direção da Companhia.
<u>CIPA</u>	- Assumir o compromisso de constituir a CIPA nos empreendimentos que se enquadram perante a legislação nos termos da NR-05. - Adotar as medidas necessárias, com vistas à prevenção e ao combate ao assédio sexual e as demais forma de violência no âmbito do trabalho.
<u>Cultura</u>	Apoiar e promover uma cultura na organização, que suporte os resultados e metas esperados do Sistema de Gestão de SSO.

Caberá aos Colaboradores:

<u>Interpretar</u>	Os Colaboradores devem ler, compreender e cumprir integralmente os termos desta Política, bem como os demais procedimentos e normas aplicáveis.
<u>Integridade no SSO</u>	Serem cautelosos, éticos e seguros em relação à sua exposição com relação ao tema.
<u>Responsabilidade</u>	Responderem pela inobservância desta Política e outras normas aplicáveis.
<u>Cultura</u>	Apoiarem na disseminação da política de SSO dentro da Companhia.

6. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

A Companhia deverá ter implementado o gerenciamento de riscos ocupacionais em suas atividades, devendo constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

O PGR tem como objetivo principal garantir a segurança e a conformidade da Companhia com os requisitos legais aplicáveis, bem como estabelecer medidas e procedimentos que visam identificar, avaliar e controlar os riscos associados.

6.1 PGR – Empresas Terceirizadas:

A Companhia deverá estabelecer regras, para análise dos serviços prestados por empresas terceirizadas junto as suas unidades administrativas e seus empreendimentos, que contenham empregados na unidade, de modo que estes devem obrigatoriamente cumprir os processos e controles, em concordância com as diretrizes da Companhia.

6.2 Identificação dos Riscos Ocupacionais:

A Companhia deverá avaliar os riscos ocupacionais relativos aos perigos identificados em seus empreendimentos e unidades administrativas, de forma a manter informações para adoção de medidas de prevenção, implementação de processos e procedimentos, quanto aos riscos associados aos locais de trabalho.

A avaliação deverá indicar o nível de risco ocupacional, levando em consideração a Matriz de Risco da Companhia e já associada na ferramenta de gestão, tendo a combinação da severidade das possíveis lesões ou problemas de saúde, com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.

A avaliação de riscos deve ser um processo contínuo e deve ser revisada a cada dois anos, ou quando da ocorrência das seguintes situações:

- Após implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais;
- Após inovações e modificações nos ambientes, processos, condições de trabalho em geral;
- Novos procedimentos e/ou planejamentos de trabalho, que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos já mapeados;
- Na identificação de condições inadequadas, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção já adotadas (Controle e Procedimentos existentes);
- Na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho;
- Quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis.

6.3 Incidentes, Não Conformidades e Ações Corretivas:

A Companhia tem como procedimento registrar todos os incidentes e Não Conformidades identificadas, sendo estes investigados e analisados, para determinar suas causas e implementar, no que couber, ações corretivas e preventivas eficazes.

O processo busca promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão de SSO, fortalecendo a cultura de prevenção, a conformidade legal e o alinhamento aos princípios ESG.

O relatório e a investigação de acidentes sem atrasos, podem permitir que os riscos sejam eliminados e que os riscos de SSO associados sejam minimizados o mais rápido possível.

6.4 Capacitação e Treinamento:

A Companhia deverá possuir um programa de capacitação e treinamento em Saúde e Segurança Ocupacional, sendo contemplado todos os Colaboradores alocados em suas unidades administrativas e seus empreendimentos.

Os treinamentos previstos em NRs podem ser ministrados em conjunto com outros treinamentos da organização, observados os conteúdos e a carga horária previstos em cada norma regulamentadora, em acordo com a atividade exercida.

6.5 Mitigar Perigos e Reduzir Riscos de SSO

A Companhia deve priorizar a implementação de processos, para eliminar os perigos associados as diversas atividades exercidas em suas operações, bem como visar a redução dos riscos mapeados através da implementação de controles e processos operacionais, os quais devem ser seguidos por Colaboradores e terceirizados.

6.6 Terceirizadas:

A Companhia deverá gerenciar que funções e processos terceirizados sejam controlados por meio do Sistema de Gestão de SSO.

Deverá assegurar, que os procedimentos de terceirização sejam consistentes com os requisitos legais e outros requisitos, em acordo com a atividade que esta pratica junto a suas unidades administrativas e seus empreendimentos, visando as metas e planejamento estratégico da Companhia para o Sistema de Gestão de SSO.

Os controles e procedimentos a serem aplicados a estas funções/atividades devem ser estabelecidos no Sistema de Gestão de SSO, com rastreabilidade dos documentos.

Todas as empresas devem ser mapeadas e controladas, quanto aos serviços que seus empregados venham a exercer nas unidades administrativas e seus empreendimentos, tendo assim o efetivo controle dos processos.

7. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

A Companhia deverá estabelecer o controle e gestão na implementação de CIPA em suas unidades administrativas e empreendimentos, em acordo com os critérios regulamentados pela NR-5, onde são estabelecidos os parâmetros e os requisitos para estabelecimento da Comissão de Prevenção de Acidentes e Assédio, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho, com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

A CIPA deverá atuar de forma preventiva e colaborativa na promoção de um ambiente de trabalho seguro, saudável, inclusivo e livre de qualquer forma de violência ou assédio.

A Comissão é responsável por identificar, avaliar e propor medidas para eliminar ou reduzir riscos ocupacionais, prevenir acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, e promover ações de conscientização e orientação sobre saúde, segurança e respeito no ambiente laboral.

7.1 Caberá a Alta Direção em relação a CIPA:

A Alta Direção tem alguns atributos importantes na elaboração/ formação da CIPA, sendo:

<u>Implementação</u>	▪ Apoiar a implementação da CIPA em suas unidades administrativas e empreendimentos, onde houver enquadramento em acordo com a legislação;
-----------------------------	--

<u>Estrutura</u>	▪ Fornecer a CIPA quando requisitada, informações relacionadas as suas atribuições e diretrizes quanto a situações de risco que porventura venham a ser mapeadas, para efetiva melhoria nas condições de trabalho;
<u>Gestão</u>	▪ Permitir a colaboração dos trabalhadores nas ações da CIPA, bem como os meios necessários ao desempenho das comissões instaladas na Companhia; ▪ Fiscalizar a implementação e a Gestão das CIPAs, em acordo com as atribuições da comissão, relatando as ações e necessidades de melhorias em suas unidades administrativas e seus empreendimentos.

8. Canal de Ética e Gestão da Consequência

O descumprimento das orientações expressas nesta política implicará na adoção de eventuais sanções.

Em caso de dúvida a respeito destas orientações, os Colaboradores deverão entrar em contato com o Departamento de Compliance através do e-mail compliance@allos.co.

Caso qualquer colaborador tenha ciência do descumprimento das orientações desta Política, deverá denunciar o fato ao Canal de Ética (Telefone: 0800 591 8825 ou site: www.canaldeetica.com.br/allos).

Todas as situações ou reclamações reportadas por meio dos canais acima serão tratadas com sigilo, havendo, ainda, a possibilidade da opção pelo anonimato. A Companhia garante que não ocorrerá, nem será tolerada, retaliação contra quem fizer qualquer reporte ou levantar suspeitas de violação por meio do Canal de Ética, reporte uma violação ou de qualquer outra forma traga ao conhecimento da Companhia uma situação que possa configurar violação a esta Política ou demais Leis, ou que mereça ser apurada ou analisada.