

	Tipo / Type: POLÍTICA POLITICS		Nível / Level: <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo/Corporate <input type="checkbox"/> Específico/Specific
Código / Code: GS-TI-POL-001	Setor / Department: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / JURÍDICO		Projeto / Project: GranServices
Data de Emissão / Issue Date: 23-Dec-24	Revisão / Revision: R.00	Nível de Segurança / Security Level: 3	Páginas / Pages: 2 / 10
Título / Title: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS <i>PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY</i>			
Informação documentada para uso interno GranServices – Não reproduzir sem autorização da empresa Documented information for internal use GranServices - Do not reproduce without company permission			

Sumário

1.	OBJETIVO OBJECTIVE	3
2.	DEFINIÇÕES DEFINITIONS	3
3.	INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS INFORMATION ON THE PROCESSING OF PERSONAL DATA	4
3.1.	Da coleta dos Dados Pessoais Da coleta dos Dados Pessoais	4
3.2.	Da finalidade do tratamento dos dados pessoais The purpose of the processing of personal data	5
4.	DO COMPARTILHAMENTO DOS DADOS PESSOAIS COM TERCEIROS SHARING OF PERSONAL DATA WITH THIRD PARTIES	6
5.	DIREITOS DOS COLABORADORES (TITULAR DOS DADOS PESSOAIS) RIGHTS OF EMPLOYEES (PERSONAL DATA SUBJECT)	6
6.	DO PRAZO DE RETENÇÃO DE DADOS PESSOAIS PERSONAL DATA RETENTION PERIOD	7
7.	DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS E SEU ARMAZENAMENTO SECURITY OF PERSONAL DATA AND ITS STORAGE	7
8.	ATUALIZAÇÃO DE POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS UPDATE OF PRIVACY POLICY AND PROTECTION OF PERSONAL DATA	8
9.	COMO FALAR COM O NOSSO ENCARREGADO HOW TO TALK TO OUR MANAGER	8
10.	REQUISITO DE SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT REQUIREMENT	9
11.	GERENCIAMENTO DE RISCOS E OPORTUNIDADES RISKS AND OPPORTUNITIES MANAGEMENT	10
12.	GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS STAKEHOLDERS MANAGEMENT	10

	Tipo / Type: POLÍTICA POLITICS	Nível / Level: <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo/Corporate <input type="checkbox"/> Específico/Specific	
Código / Code: GS-TI-POL-001	Setor / Department: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / JURÍDICO	Projeto / Project: GranServices	
Data de Emissão / Issue Date: 23-Dec-24	Revisão / Revision: R.00	Nível de Segurança / Security Level: 3	Páginas / Pages: 3 / 10
Título / Title: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS <i>PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY</i>			
Informação documentada para uso interno GranServices – Não reproduzir sem autorização da empresa Documented information for internal use GranServices - Do not reproduce without company permission			

1. OBJETIVO | OBJECTIVE

A GranServices S.A. ("GranServices") está comprometida em resguardar a privacidade de seus colaboradores. Esta Política de Privacidade e Proteção de Dados da GranServices ("Política") é destinada aos colaboradores da GranServices e às pessoas jurídicas que prestam serviços para GranServices ("Fornecedores").

GranServices S.A. ("GranServices") is committed to safeguarding the privacy of its employees. This GranServices Privacy and Data Protection Policy ("Policy") is intended for GranServices employees and legal entities that provide services to GranServices ("Suppliers").

2. DEFINIÇÕES | DEFINITIONS

- LGPD: a Lei Federal nº 13.709/18, também conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados, disciplina direitos e obrigações relacionados ao tratamento de dados no Brasil;
- Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais. Isso inclui, por exemplo, a obtenção ("coleta"), produção, utilização, acesso, transmissão, processamento, armazenamento e eliminação dos dados.
- Titular: pessoa natural identificada ou identificável a quem os dados pessoais se referem e que são objeto de operação de tratamento de dados.
- Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- Operador: pessoal natural ou jurídica de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- Agentes de tratamento: Controlador e Operador.
- Encarregado / DPO: pessoa natural ou jurídica, indicada pelo Controlador e operador, para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- Dados Pessoais: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.
- Dados Pessoais Sensíveis: dado pessoal sobre a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião
- LGPD: Federal Law No. 13,709/18, also known as the General Data Protection Law, regulates rights and obligations related to data processing in Brazil;
- Processing: any operation carried out with personal data. This includes, for example, the collection ("collection"), production, use, access, transmission, processing, storage and deletion of the data.
- Holder: identified or identifiable natural person to whom the personal data refer and who are subject to a data processing operation.
- Controller: natural or legal person, under public or private law, who is responsible for decisions regarding the processing of personal data.
- Operator: natural or legal person under public or private law, who processes personal data on behalf of the controller.
- Processing agents: Controller and Operator.
- Person in charge / DPO: natural or legal person, appointed by the Controller and operator, to act as a communication channel between the Controller, the data subjects and the National Data Protection Authority (ANPD).
- Personal Data: information related to the identified or identifiable natural person.
- Sensitive Personal Data: personal data on racial or ethnic origin, religious belief, political opinion,

Esta informação documentada possui o seu fluxo de aprovação interno pelos integrantes apresentados na capa e controlado através de sistema informatizado GranServices.
This documented information has its internal approval flow by the members presented on the cover and controlled through the GranServices computerized system.

VIA DIGITAL PARA CONSULTA EM TELA, NÃO CONTROLADA APÓS SUA IMPRESSÃO
DIGITAL FORMAT FOR ON-SCREEN CONSULTATION, NOT CONTROLLED AFTER PRINTING

	Tipo / Type: POLÍTICA POLITICS	Nível / Level: <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo/Corporate <input type="checkbox"/> Específico/Specific
Código / Code: GS-TI-POL-001	Setor / Department: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / JURÍDICO	Projeto / Project: GranServices
Data de Emissão / Issue Date: 23-Dec-24	Revisão / Revision: R.00	Nível de Segurança / Security Level: 3
Páginas / Pages: 4 / 10		
Título / Title: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS <i>PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY</i>		
Informação documentada para uso interno GranServices – Não reproduzir sem autorização da empresa Documented information for internal use GranServices - Do not reproduce without company permission		

política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural

- **Serviços:** significa os serviços prestados pela/para GranServices sob um Contrato de Prestação de Serviços.
- **Fornecedor:** pessoa jurídica contratada para prestação de Serviços para GranServices.
- **Colaborador:** significa todos os empregados da GranServices contratados para prestação de serviços sob regime da CLT, além de aprendizes, estagiários, diretores estatutários, administradores, bem como os prestadores de serviços terceirizados.

membership in a union or organization of a religious, philosophical or political nature, data related to health or sex life, genetic or biometric data, when linked to a natural person

- **Services:** means the services provided by/for GranServices under a Service Agreement.
- **Supplier:** legal entity contracted to provide Services to GranServices.
- **Employee:** means all GranServices employees hired to provide services under the CLT regime, in addition to apprentices, interns, statutory directors, administrators, as well as outsourced service providers.

3. INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS | INFORMATION ON THE PROCESSING OF PERSONAL DATA

3.1. Da coleta dos Dados Pessoais | *Da coleta dos Dados Pessoais*

A GranServices faz a coleta dos seguintes dados pessoais de seus colaboradores para prestação dos Serviços:

- Nome completo, nacionalidade, estado civil, título de eleitor, fotografia 3x4, naturalidade, data de nascimento, CPF, número do PIS, RG, endereço completo com CEP, telefone de contato (incluindo Whatsapp), escolaridade, dados de conta bancária, dados biométricos (digitais), nome de dependentes e cônjuge, e seus respectivos RG e CPF, telefones de contato, certidão de nascimento de filhos e de casamento, para cadastramento e acesso às instalações da empresa, placas do veículo próprio para acesso ao estacionamento da empresa, CNH (quando necessário para exercício de funções específicas), e-mail, registros de horário de trabalho, informações sobre folha de pagamento e tributos, informações sobre benefícios (plano saúde, vale alimentação e vale transporte) todos relacionados ao contrato de trabalho ou prestação de serviços com a GranServices.

GranServices collects the following personal data from its employees to provide the Services:

- Full name, nationality, marital status, voter ID, 3x4 photograph, place of birth, date of birth, CPF, PIS number, RG, full address with zip code, contact telephone (including Whatsapp), education, bank account data, biometric data (digital), name of dependents and spouse, and their respective RG and CPF, contact telephone numbers, birth certificate of children and marriage, for registration and access to the company's facilities, license plates of the company's own vehicle for access to the company's parking lot, CNH (when necessary for the exercise of specific functions), e-mail, records of working hours, information on payroll and taxes, information on benefits (health plan, food vouchers and transportation vouchers) all related to the employment contract or provision of services with GranServices.

Esta informação documentada possui o seu fluxo de aprovação interno pelos integrantes apresentados na capa e controlado através de sistema informatizado GranServices.
This documented information has its internal approval flow by the members presented on the cover and controlled through the GranServices computerized system.

VIA DIGITAL PARA CONSULTA EM TELA, NÃO CONTROLADA APÓS SUA IMPRESSÃO
DIGITAL FORMAT FOR ON-SCREEN CONSULTATION, NOT CONTROLLED AFTER PRINTING

	Tipo / Type: POLÍTICA POLITICS	Nível / Level: <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo/Corporate <input type="checkbox"/> Específico/Specific	
Código / Code: GS-TI-POL-001	Setor / Department: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / JURÍDICO	Projeto / Project: GranServices	
Data de Emissão / Issue Date: 23-Dec-24	Revisão / Revision: R.00	Nível de Segurança / Security Level: 3	Páginas / Pages: 5 / 10
Título / Title: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS <i>PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY</i>			
Informação documentada para uso interno GranServices – Não reproduzir sem autorização da empresa Documented information for internal use GranServices - Do not reproduce without company permission			

Quanto aos Dados Pessoais Sensíveis, somente será permitido o tratamento se relevante para a prestação dos Serviços. Em qualquer outro caso, somente mediante autorização legal ou consentimento do Titular.

As for Sensitive Personal Data, processing will only be allowed if relevant to the provision of the Services. In any other case, only with legal authorization or consent of the Owner.

3.2. Da finalidade do tratamento dos dados pessoais | *The purpose of the processing of personal data*

A GranServices faz o tratamento dos dados pessoais com as seguintes finalidades:

- Para elaboração do contrato de trabalho e administração do vínculo trabalhista, tais como pagamento de salários, férias, controle de jornada, deduções/reembolsos de despesas, desenvolvimento profissional (incluindo treinamentos), administração e promoção de programas de saúde e segurança;
- Para representação da GranServices, quando necessário e a depender do cargo ocupado, em procurações, documentos societários, perante órgãos públicos, mercado em geral e perante os Clientes, Fornecedores, entre outros;
- Para cumprimento das Políticas de Compliance que inclui treinamentos, investigações internas ou externas, auditorias;
- Para comunicação com o colaborador no local de trabalho e quando estiver externo (por ex. viagem de trabalho, embarques, casa, entre outros), bem como para proteção da saúde e segurança do colaborador, comunicando inclusive eventuais emergências aos familiares;
- Para acesso à base operacional, incluindo postos de trabalho e estacionamento;
- Para realização de logística pessoal (hotel e transporte) para execução dos serviços;
- Para envio às Seguradoras de plano de saúde, odontológico e de seguro de vida, bem como para os Fornecedores de benefícios contratados (como por ex. vale alimentação, vale transporte, entre outros);
- Para monitoramento eletrônico e/ou presencial das atividades laborais mediante crachás, registros de biometria, senhas, entre outros, e sempre observando as limitações legais vigentes;

GranServices processes personal data for the following purposes:

- For the preparation of the employment contract and administration of the employment relationship, such as payment of wages, vacations, control of working hours, deductions/reimbursements of expenses, professional development (including training), administration and promotion of health and safety programs;
- For representation of GranServices, when necessary and depending on the position held, in powers of attorney, corporate documents, before public agencies, the market in general and before Customers, Suppliers, among others;
- To comply with Compliance Policies, which includes training, internal or external investigations, audits;
- For communication with the employee in the workplace and when he is external (e.g. work trip, boarding, home, among others), as well as to protect the health and safety of the employee, including communicating any emergencies to family members;
- For access to the operational base, including workstations and parking;
- To carry out personal logistics (hotel and transportation) for the execution of services;
- To be sent to health, dental and life insurance insurance Insurance Companies, as well as to contracted benefit Providers (such as food vouchers, transportation vouchers, among others);
- For electronic and/or face-to-face monitoring of work activities through badges, biometric records, passwords, among others, and always observing the legal limitations in force;

Esta informação documentada possui o seu fluxo de aprovação interno pelos integrantes apresentados na capa e controlado através de sistema informatizado GranServices.
This documented information has its internal approval flow by the members presented on the cover and controlled through the GranServices computerized system.

VIA DIGITAL PARA CONSULTA EM TELA, NÃO CONTROLADA APÓS SUA IMPRESSÃO
DIGITAL FORMAT FOR ON-SCREEN CONSULTATION, NOT CONTROLLED AFTER PRINTING

	Tipo / Type: POLÍTICA POLITICS	Nível / Level: <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo/Corporate <input type="checkbox"/> Específico/Specific	
Código / Code: GS-TI-POL-001	Setor / Department: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / JURÍDICO	Projeto / Project: GranServices	
Data de Emissão / Issue Date: 23-Dec-24	Revisão / Revision: R.00	Nível de Segurança / Security Level: 3	Páginas / Pages: 6 / 10
Título / Title: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS <i>PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY</i>			
Informação documentada para uso interno GranServices – Não reproduzir sem autorização da empresa Documented information for internal use GranServices - Do not reproduce without company permission			

- Para iniciativas de marketing da GranServices, por meio de fotografias e gravações audiovisuais dos colaboradores.
- For GranServices marketing initiatives, through photographs and audiovisual recordings of employees.

4. DO COMPARTILHAMENTO DOS DADOS PESSOAIS COM TERCEIROS | SHARING OF PERSONAL DATA WITH THIRD PARTIES

A GranServices compartilha os dados pessoais nas seguintes situações:

- Com Clientes ou potenciais Clientes e seus representantes nomeados: (a) durante a prestação dos Serviços; (b) em caso de auditoria; (c) para cadastro e liberação dos Serviços dos colaboradores na base operacional do Cliente; (d) negociações de potenciais contratos; (d) para realização de reuniões, inclusive comerciais.
- Com órgãos/autoridades públicas: (a) resposta/cumprimento de solicitação judicial, procedimento administrativo ou judicial; (b) pedido de autoridade pública; (c) para cumprir obrigações legais e regulatórias.
- Com prestadores de serviços para melhorias de processos internos.

GranServices shares personal data in the following situations:

- With Customers or prospective Customers and their appointed representatives: (a) during the provision of the Services; (b) in the event of an audit; (c) for registration and release of the Services of employees in the Client's operational base; (d) negotiations of potential contracts; (d) to hold meetings, including commercial meetings.
- With public bodies/authorities: (a) response/compliance with judicial requests, administrative or judicial procedure; (b) request from public authority; (c) to comply with legal and regulatory obligations.
- With service providers for internal process improvements.

5. DIREITOS DOS COLABORADORES (TITULAR DOS DADOS PESSOAIS) | RIGHTS OF EMPLOYEES (PERSONAL DATA SUBJECT)

Nos termos da LGPD, os Colaboradores têm os seguintes direitos enquanto titulares dos Dados Pessoais:

- Direito de confirmar a existência do tratamento de Dados Pessoais;
- Direito de acesso aos Dados Pessoais;
- Direito de corrigir, atualizar os dados incorretos, incompletos ou desatualizados,
- Requerer a eliminação, bloqueio ou anonimização de seus Dados Pessoais quando sejam excessivos ou desnecessários;
- Direito de portabilidade;

Under the terms of the LGPD, Employees have the following rights as holders of Personal Data:

- Right to confirm the existence of the processing of Personal Data;
- Right of access to Personal Data;
- Right to correct, update incorrect, incomplete or outdated data,
- Request the deletion, blocking, or anonymization of your Personal Data when it is excessive or unnecessary;
- Right to portability;

	Tipo / Type: POLÍTICA POLITICS	Nível / Level: <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo/Corporate <input type="checkbox"/> Específico/Specific	
Código / Code: GS-TI-POL-001	Setor / Department: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / JURÍDICO	Projeto / Project: GranServices	
Data de Emissão / Issue Date: 23-Dec-24	Revisão / Revision: R.00	Nível de Segurança / Security Level: 3	Páginas / Pages: 7 / 10
Título / Title: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS <i>PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY</i>			
Informação documentada para uso interno GranServices – Não reproduzir sem autorização da empresa Documented information for internal use GranServices - Do not reproduce without company permission			

- Direito de solicitar informação sobre entidades (públicas e privadas) com as quais a GranServices compartilhou os Dados Pessoais;
- Direito de revogar o seu consentimento em relação ao tratamento de dados realizado com base no consentimento. Entretanto, a retirada do consentimento não afetará a legalidade de qualquer tratamento que a GranServices tenha realizado anteriormente, bem como o tratamento dos Dados Pessoais realizado em hipóteses legais.
- Direito de reclamar junto à ANPD sobre o tratamento de Dados Pessoais feitos pela **GranServices**.
- Right to request information about entities (public and private) with which GranServices has shared Personal Data;
- Right to revoke your consent in relation to data processing carried out on the basis of consent. However, the withdrawal of consent will not affect the lawfulness of any processing that GranServices has previously carried out, as well as the processing of Personal Data carried out in legal cases.
- Right to complain to the ANPD about the processing of Personal Data carried out by GranServices.

Os direitos do Titular serão exercidos mediante requerimento expresso junto à GranServices, que retornará em até 5 (cinco) dias úteis confirmando: (i) se é de fato o agente de tratamento dos dados solicitados no requerimento do Titular e, em caso negativo, indicar o agente de tratamento sempre que possível; (ii) o atendimento completo ao requerimento do Titular ou indicar o prazo para atendimento; ou (iii) caso a situação não permita o atendimento, indicar as razões de fato ou de direito do impedimento.

The rights of the Data Subject will be exercised upon express request to GranServices, which will return within five (5) business days confirming: (i) if it is in fact the processing agent of the data requested in the Holder's request and, if not, indicate the processing agent whenever possible; (ii) complete compliance with the Holder's request or indicate the deadline for compliance; or (iii) if the situation does not allow the service, indicate the factual or legal reasons for the impediment.

6. DO PRAZO DE RETENÇÃO DE DADOS PESSOAIS | PERSONAL DATA RETENTION PERIOD

A **GranServices** armazena (realiza a retenção) dos Dados Pessoais dos Colaboradores de conforme exigido pela legislação aplicável para cumprimento das obrigações legais, fiscais, tributárias, contratuais e/ou de acordo com outras políticas internas e legítimo interesse (como por exemplo para garantir contraditório em eventual futura demanda).

GranServices stores (retains) the Personal Data of Employees in accordance with the applicable legislation to comply with legal, fiscal, tax, contractual obligations and/or in accordance with other internal policies and legitimate interest (such as to ensure contradictory in any future demand).

7. DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS E SEU ARMAZENAMENTO | SECURITY OF PERSONAL DATA AND ITS STORAGE

A GranServices fará todos os esforços para manter os Dados Pessoais seguros, adotando as medidas de

GranServices will make every effort to keep Personal Data secure, adopting security and protection

Esta informação documentada possui o seu fluxo de aprovação interno pelos integrantes apresentados na capa e controlado através de sistema informatizado GranServices.
This documented information has its internal approval flow by the members presented on the cover and controlled through the GranServices computerized system.

VIA DIGITAL PARA CONSULTA EM TELA, NÃO CONTROLADA APÓS SUA IMPRESSÃO
DIGITAL FORMAT FOR ON-SCREEN CONSULTATION, NOT CONTROLLED AFTER PRINTING

	Tipo / Type: POLÍTICA POLITICS	Nível / Level: <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo/Corporate <input type="checkbox"/> Específico/Specific
Código / Code: GS-TI-POL-001	Setor / Department: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / JURÍDICO	Projeto / Project: GranServices
Data de Emissão / Issue Date: 23-Dec-24	Revisão / Revision: R.00	Nível de Segurança / Security Level: 3
Páginas / Pages: 8 / 10		
Título / Title: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS <i>PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY</i>		
Informação documentada para uso interno GranServices – Não reproduzir sem autorização da empresa Documented information for internal use GranServices - Do not reproduce without company permission		

segurança e de proteção, técnicas e administrativas, compatíveis com a natureza dos dados coletados.

Entretanto, apesar dos melhores esforços, não está isenta de interferência de terceiros alheios à sua vontade (hackers, entre outros) que poderá causar um incidente de segurança. Nesse sentido, a GranServices não se responsabiliza por esse vazamento de dados, nos limites da lei.

A **GranServices** armazena seus Dados Pessoais em servidores que se encontram no território nacional (Brasil). Entretanto, poderá utilizar servidores que não se encontram no território brasileiro e, nesses casos, deverá obedecer aos requisitos legais sobre a transferência de dados internacional, bem como assegurar o mesmo nível de segurança atualmente aplicado no território nacional (Brasil).

measures, technical and administrative, compatible with the nature of the data collected.

However, despite the best efforts, it is not exempt from interference from third parties outside its control (hackers, among others) that could cause a security incident. In this sense, GranServices is not responsible for this data leak, within the limits of the law.

GranServices stores your Personal Data on servers located in the national territory (Brazil). However, it may use servers that are not in Brazilian territory and, in these cases, it must comply with the legal requirements on international data transfer, as well as ensuring the same level of security currently applied in the national territory (Brazil).

8. ATUALIZAÇÃO DE POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS | UPDATE OF PRIVACY POLICY AND PROTECTION OF PERSONAL DATA

Nós buscamos sempre melhorar nossos serviços e nosso relacionamento com os Colaboradores, por isso, esta Política pode passar por atualizações. Dessa forma, recomendamos que você visite esta página periodicamente, para que tenha conhecimento sobre tais modificações. Caso sejam feitas alterações em nossa Política, iremos publicar essa atualização em nosso portal www.granservices.com.br e/ou solicitar a você um novo consentimento via endereço de e-mail, se necessário.

We always seek to improve our services and our relationship with Employees, so this Policy may be updated. Therefore, we recommend that you visit this page periodically, so that you are aware of such modifications. If changes are made to our Policy, we will post that update on our www.granservices.com.br portal and/or ask you for new consent via email address if required.

9. COMO FALAR COM O NOSSO ENCARREGADO | HOW TO TALK TO OUR MANAGER

Se você tem dúvida a respeito de como nós tratamos os seus Dados Pessoais ou gostaria de fazer algum requerimento relacionado aos seus Dados Pessoais por favor, entre em contato no seguinte endereço:

If you have any questions about how we process your Personal Data or would like to make any requests regarding your Personal Data, please contact us at the following address:

E-mail: comuniquegpd@granservices.com

E-mail: comuniquegpd@granservices.com

Esta informação documentada possui o seu fluxo de aprovação interno pelos integrantes apresentados na capa e controlado através de sistema informatizado GranServices. This documented information has its internal approval flow by the members presented on the cover and controlled through the GranServices computerized system.

VIA DIGITAL PARA CONSULTA EM TELA, NÃO CONTROLADA APÓS SUA IMPRESSÃO
DIGITAL FORMAT FOR ON-SCREEN CONSULTATION, NOT CONTROLLED AFTER PRINTING

	Tipo / Type: POLÍTICA POLITICS	Nível / Level: <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo/Corporate <input type="checkbox"/> Específico/Specific
Código / Code: GS-TI-POL-001	Setor / Department: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / JURÍDICO	Projeto / Project: GranServices
Data de Emissão / Issue Date: 23-Dec-24	Revisão / Revision: R.00	Nível de Segurança / Security Level: 3
Páginas / Pages: 9 / 10		
Título / Title: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS <i>PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY</i>		
Informação documentada para uso interno GranServices – Não reproduzir sem autorização da empresa Documented information for internal use GranServices - Do not reproduce without company permission		

10. REQUISITO DE SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE | SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT REQUIREMENT

Antes do início destas atividades, algumas precauções preliminares devem ser observadas, objetivando prevenir a integridade tanto dos equipamentos e principalmente dos envolvidos, a fim de evitar acidentes, incidentes e desvios de SMS. Dessa forma são recomendáveis:

- Seguir as informações contidas no **GS-SMS-P-001 - Identificação de Análise de Perigos e Riscos - IAPR**, onde identificam previamente os perigos, suas causas, bem como os riscos à segurança e a saúde associadas a cada etapa da atividade;
- Seguir as informações do **GS-SMS-P-002 - Identificação dos Aspectos e Impactos Ambientais - IAIA**, onde identifica e avalia aspectos, medidas preventivas e mitigadoras dos impactos ambientais decorrentes da atividade;
- Os EPI's para as funções que executarão esta atividade estão definidos no **GS-SMS-PL-004 - Plano de Controle, Distribuição e Higienização de EPI**.

Todos os dias deverão ser realizados o DDSMS (Diálogo Diário de Segurança, Meio Ambiente e Saúde), abordando os cuidados necessários para execução das tarefas do dia naquela frente de serviço, cuidados que deverão serem retirados da IAPR e IAIA. Os DDSMS devem ser registrados; a evidência executiva desta providência está escrita nas listas de presença assinada pelo integrante participante.

Os resíduos gerados deverão seguir as orientações do **GS-SMS-PL-005 - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviço de Saúde – PGRSS** e quanto a sua identificação, coleta, classificação, transporte, segregação e destinação final. Cabe ao líder da atividade fazer cumprir os

Prior to the commencement of this activity, some preliminary precautions must be observed, aiming to prevent the integrity of both equipment and especially those involved, in order to avoid SMS accidents, incidents and deviations. Thus are recommended:

- Follow the information contained in **GS-SMS-P--01 - Hazard and Risk Analysis Identification - IAPR**, where they identify in advance the hazards, their causes, as well as the health and safety risks associated with each step of the activity;
- Follow the information of **GS-SMS-P-002- Identification of Environmental Aspects and Impacts - IAIA**, which identifies and evaluates aspects, preventive measures and mitigating the environmental impacts arising from the activity;
- The PPE for the functions that will perform this activity are defined in **GS-SMS-PL-004 - PPE Control, Distribution and Sanitation PPE Plan**.

The Daily Safety, Environment and Health Dialogue (DDSMS) should be held every day, addressing the precautions necessary to perform the day's tasks on that front of service, which precautions should be taken from the IAPR and IAIA. DDSMS must be registered; the executive evidence of this provision is written in the attendance lists signed by the participating member.

Waste generated shall follow the guidelines of **GS-SMS-PL-005 - Health Service Solid Waste Management Plan - PGRSS** and regarding its identification, collection, classification, transportation, segregation and final destination. It is up to the activity leader to enforce the SMS

	Tipo / Type: POLÍTICA POLITICS	Nível / Level: <input checked="" type="checkbox"/> Corporativo/Corporate <input type="checkbox"/> Específico/Specific	
Código / Code: GS-TI-POL-001	Setor / Department: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / JURÍDICO	Projeto / Project: GranServices	
Data de Emissão / Issue Date: 23-Dec-24	Revisão / Revision: R.00	Nível de Segurança / Security Level: 3	Páginas / Pages: 10 / 10
Título / Title: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS <i>PRIVACY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY</i>			
Informação documentada para uso interno GranServices – Não reproduzir sem autorização da empresa Documented information for internal use GranServices - Do not reproduce without company permission			

requisitos de SMS para esta atividade e divulgá-los perante a equipe de execução

requirements for this activity and disclose them to the execution team.

11. GERENCIAMENTO DE RISCOS E OPORTUNIDADES | RISKS AND OPPORTUNITIES MANAGEMENT

A metodologia para gerenciamento de riscos e oportunidades, visa atingir e manter a qualidade dos produtos e serviços, a preservação do meio ambiente e a segurança dos integrantes é responsabilidade da gerência, gestores de processo e coordenadores, minimizar risco e maximizar as oportunidades. As atividades para este gerenciamento estão estabelecidas de forma detalhada no procedimento **GS-SGI-P-012**.

The methodology for risk and opportunity management aims to achieve and maintain the quality of products and services, the preservation of the environment and the safety of its members is the responsibility of management, process managers and coordinators, to minimize risk and maximize opportunities. The activities for this management are set out in detail in procedure **GS-SGI-P-012**.

12. GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS | STAKEHOLDERS MANAGEMENT

As Partes Interessadas para a GranServices a nível contratual são os nossos Clientes externos, clientes internos (Processos), integrantes, sociedade, Órgão federais, estaduais e municipais, visitantes e parentes dos integrantes, nossos investidores, meio ambiente, provedores externos e a Comissão Representante dos Integrantes. É responsabilidade de todos assegurar o atendimento das necessidades e expectativas das partes interessadas e estratégia para lidar com sua resistência para a criação de valores a `todos. Para tal gerenciamento foi emitido o procedimento **GS-SGI-P-011**. que estabelece a forma de assegurar o entendimento da metodologia do gerenciamento das partes interessadas.

The Stakeholders for GranServices at the contractual level are our external Clients, internal customers (Processes), members, society, federal, state and municipal agencies, visitors and relatives of members, our investors, the environment, external providers and the Representative Committee of the Members. It is everyone's responsibility to ensure that the needs and expectations of the parties Interested and strategy to deal with their resistance to the creation of values to 'all. For such management, the **GS-SGI-P-011**. procedure was issued, which establishes a way to ensure understanding of the methodology of stakeholder management.