



Política do Sistema de Gestão da Segurança de Alimentos

Tauá Brasil Palma (Belem Bioenergia Brasil)



Segurança da Informação

O PRESENTE DOCUMENTO E TODA INFORMAÇÃO A ELE PERTINENTE SÃO DE PROPRIEDADE DA BELEM BIOENERGIA BRASIL E SUAS VARIAÇÕES NOMINATIVAS E DE USO RESTRITO A SEUS ASSUNTOS INTERNOS. SENDO VEDADA A SUA PUBLICAÇÃO OU REPRODUÇÃO PARA OUTROS FINS. DEVE SER DEVOLVIDO QUANDO SOLICITADO.

Documentos de Referência

- Acordo de Acionistas da Tauá Brasil Palma S.A.
- Estatuto Social da Tauá Brasil Palma S.A.
- Código de Ética da Tauá Brasil Palma S. A.



Histórico de Alterações no documento					
Revisão	Data	Descrição	Elaboração	Verificação	Aprovação
00	28/03/2021	Elaboração Inicial	CQI	Jurídico	Conselho Administrativo
01	01/09/2021	Mudança de indicador 00-SGSA-POL-01 para 02-SGSA-POL-01	CQI	Jurídico	Conselho Administrativo

CÓPIA NÃO CONTROLADA

1. OBJETIVOS.....	4
2. ABRANGÊNCIA	4
3. DAS COMPETÊNCIAS	4
4. DO SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DE ALIMENTOS.....	5
5. DOS MECANISMOS DE EFETIVAÇÃO	6
6. EXCEÇÕES.....	6
7. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS.....	6
8. DIVULGAÇÃO.....	6
9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	6



1. OBJETIVOS

Estabelecer, pautada nas boas práticas de fabricação de alimentos e na análise de perigos e pontos críticos de controle, as principais premissas do Sistema de Gestão de Segurança de Alimentos (SGSA), promovendo a sustentabilidade do negócio empreendido pela TAUÁ BRASIL PALMA S.A. (TBP ou Companhia) a partir do compromisso com o atendimento a legislações, regulamentos administrativos, normas técnicas e requisitos de qualidade dos parceiros comerciais, de modo a garantir a segurança e a qualidade dos óleos vegetais produzidos, em um processo de melhoria contínua para promover a satisfação de seus clientes.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os colaboradores das áreas técnicas, operacionais e administrativas da TBP cuja função possa interferir direta ou indiretamente na segurança de alimentos dos produtos produzidos e comercializados pela Companhia.

3. DAS COMPETÊNCIAS

3.1. A Alta Direção receberá o apoio da Equipe de Segurança de Alimentos (ESA) para implementar e manter a Política do SGSA

3.2. São responsabilidades da ESA:

- a) Garantir, em colaboração com o setor Jurídico e de Compliance, que o SGSA da TBP esteja em conformidade com os marcos regulamentares legais, administrativos e técnicos, bem como com as normas internas da Companhia e os padrões de qualidade praticados no mercado;
- b) Definir e avaliar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada e esclarecer dúvidas relativas a seu conteúdo e aplicação;
- c) Coordenar as atividades do SGSA junto às áreas técnicas relacionadas, quando necessário;
- d) Reportar ao Diretor de Gestão, Qualidade e Sustentabilidade os níveis de aderência às regulamentações vigentes e os resultados dos trabalhos de avaliação dos riscos de segurança de alimentos, bem como a eficácia global do SGSA;
- e) Elaborar e comunicar, de forma interna e externa, os materiais de treinamento e instrumentos normativos relacionados à Segurança de alimentos, assim como atuar de forma proativa na divulgação das boas práticas de fabricação de alimentos, dos objetivos e metas do SGSA e na análise de perigos e pontos críticos de controle.

3.3. Caberão à Diretoria Gestão, Qualidade e Sustentabilidade:

- a) Garantir a disponibilidade de recursos necessários para implantação e melhoria contínua do SGSA;
- b) Indicar o Coordenador e os membros da ESA;
- c) Relatar o desempenho do SGSA ao Conselho de Administração.

3.4. Caberão às Lideranças:

- a) Implementar e manter a Política do SGSA;
- b) Fortalecer a cultura de Segurança de Alimentos junto às suas equipes.

4. DO SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DE ALIMENTOS

4.1. O SGSA é conjunto de práticas cujo intuito é estabelecer sua cultura, estratégias para garantir a segurança do seu produto e melhorar seu desempenho geral, cujas premissas são:

- 4.1.1. Fornecer consistentemente produtos e serviços que atendam ao cliente e aos requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis;
- 4.1.2. Abordar os riscos associados aos produtos fornecidos pela Companhia;
- 4.1.3. Demonstrar conformidade com os requisitos especificados e reconhecidos pelo SGSA.

4.2. O SGSA deverá estabelecer procedimentos e normativas referentes aos seguintes pontos:

- a) Plano APPCC e PPRO (ISO 22000);
- b) Resposta a emergências que impactam a segurança do alimento/ de alimentos;
- c) Conduta dos colaboradores às boas práticas de fabricação de alimentos;
- d) Seleção e avaliação de fornecedores;
- e) Realização de auditorias internas de segurança de alimentos;
- f) Prevenção a riscos de segurança de alimentos;
- g) Prevenção da fraude e sabotagem de alimentos ou produtos fabricados;
- h) Manual de procedimentos operacionais referentes à segurança de alimentos.

5. DOS MECANISMOS DE EFETIVAÇÃO

A política de SGSA na Companhia terá por mecanismos de efetivação, ou subsídios, quaisquer normas internas ou procedimentos que versem direta ou indiretamente sobre a segurança de alimentos dos produtos fornecidos pela Companhia.

6. EXCEÇÕES

As exceções a essa Política deverão ser claras, transparentes, taxativas e aprovadas pela Diretoria de Gestão, Qualidade e Sustentabilidade e comunicadas ao Conselho de Administração.

7. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* que observarem quaisquer desvios às premissas desta Política, poderão relatar o fato aos canais disponíveis na empresa, podendo ou não se identificar.

Internamente, o não cumprimento das premissas desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

8. DIVULGAÇÃO

Será dado conhecimento desta Política e de suas respectivas atualizações a todos os *stakeholders*, sem exceção, com periodicidade mínima anual. A referida Política estará disponível de forma pública no site da empresa na internet.

Todos os colaboradores cuja função esteja implicada direta ou indiretamente nos termos desta política deverá receber o treinamento adequado referente às práticas aqui preconizadas.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Quaisquer dúvidas sobre a interpretação, aplicação ou gestão de consequências referentes a esta política deverão ser sanadas junto à ESA.

O arquivamento de todos os documentos relacionados a esta política e à sua efetivação deverão obedecer aos parâmetros estabelecidos na Política de Segurança da Informação da Companhia.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.

CÓPIA NÃO CONTROLADA