

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. SIGLAS	3
3. REFERÊNCIA NORMATIVA	4
4. CONTROLE DE ARMAZENAMENTO, LOCALIZAÇÃO E ACESSO	4
5. ÁREAS ENVOLVIDAS.....	4
6. APLICAÇÃO	4
7. DEFINIÇÕES.....	4
8. PROCEDIMENTOS.....	4
8.1 CONCEITO GERAL DA ESG NA PSM COMPANY	5
8.2 PROCESSOS ESG LIGADOS AO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO DE NOVOS(AS) COLABORADORES(AS);.....	5
8.3 PROCESSOS ESG LIGADOS A GESTÃO DE PESSOAS DURANTE O VÍNCULO EMPREGATÍCIOS.....	5
8.3.1 APA (ACOMPANHAMENTO PÓS ADMISSIONAL).....	5
8.3.2 AD (AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO).....	5
8.3.3 APP (AVALIAÇÃO PÓS PROMOÇÃO).....	6
8.3.4 ACFB (ACOMPANHAMENTO DE COLABORADORES FORA DA BASE)	6
8.3.5 ASCA (ACOMPANHAMENTO SOCIAL DE COLABORADORES AFASTADOS)	6
8.3.6 PROCESSOS ESG LIGADOS A GESTÃO DE EX-COLABORADORES(AS) DA PSM COMPANY	6
8.3.7 POLÍTICAS ESG DA PSM COMPANY LIGADOS AOS DEPENDENTES DOS(AS) COLABORADORES(AS).....	6
8.3.8 POLÍTICAS ESG LIGADAS A STAKEHOLDERS	6
8.3.9 POLÍTICAS ESG LIGADAS À COMUNIDADE DO ENTORNO PSM.....	6
8.3.10 RELATÓRIOS ESG DA PSM COMPANY.....	6
8.3.11 POLÍTICAS GERAIS DIRECIONADAS A GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL DA PSM COMPANY	7
8.3.12 POLÍTICAS GERAIS DE COMPLIANCE DA PSM COMPANY LIGADAS AS DIRETRIZES DA ESG	8
8.3.13 POLÍTICA DE ESG JUNTO À FORNECEDORES.....	8
Impacto financeiro	8
Impacto reputacional	9
Impacto operacional.....	9
8.3.14 ETAPAS PARA HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES COM BASE NA ESG:	9

9. RESPONSABILIDADE	11
10. CONTROLE DAS REVISÕES.....	11

1. OBJETIVO

A **PSM COMPANY** está em total aderência as obrigações e compromissos com seus(uas) colaboradores(as) especialmente os ligados às práticas **ESG (Environmental, Social and Corporate Governance (Ambiente, Social e Governança empresarial))**, obrigações e compromissos estes relacionados a aplicação de procedimentos e gestão dos programas e/ou processos que garantam a **PSM Company** total aderência a esse modelo de gestão.

Considerações Gerais sobre **ESG**:

- ▶ Atualmente, **investidores têm optado por investir os seus recursos financeiros em empresas socialmente responsáveis, sustentáveis e rentáveis**, já que consideram que este tipo de empresa está mais preparada para enfrentar riscos sociais, ambientais e econômicos e gerar valor para seus sócios e/ou acionistas a médio e longo prazo.
- ▶ A preocupação com critérios **ESG** vão de encontro à tendência do mercado em que os consumidores apostam cada vez mais em produtos e serviços com impacto positivo ao meio ambiente e a sociedade com o alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável definidos pela ONU, inclusive.

Sendo assim:

A **PSM Company** desde sua fundação sempre esteve e continua aderente às práticas sustentáveis e busca constantemente conscientizar e exemplificar em seus projetos e programas direcionados para seu time de Colaboradores(as), Clientes, Stakeholders e a comunidade em que está inserida sobre os princípios que regem a Responsabilidade Socioambiental, por consequência passamos a adotar o programa **ESG** e reforçar ainda mais essa atitude em nosso DNA.

Essa política tem o objetivo de pontuar as diversas nuances que orientam e norteiam nossa aderência às práticas **ESG** e dessa forma queremos fomentar ainda mais a ampliação de nossas diretrizes e objetivos de ampliação nesse assunto.

2. SIGLAS

POL - Política

RH - Recursos Humanos

GP - Gestão de Pessoas

ESG – *Environmental, Social and Corporate Governance (Ambiente, Social e Governança empresarial)*

GDP – Gestão de Dados Pessoais

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados

Adm. de Pessoal – Administração de Pessoal

R&S – Recrutamento e Seleção

RSA – Responsabilidade Social e Ambiental

3. REFERÊNCIA NORMATIVA

Política fundamentada na prática necessária de que cada vez mais produtos ou serviços tenham impacto positivo no meio ambiente e na sociedade e que estejam alinhados com os objetivos de Desenvolvimento Sustentável definidos pela ONU.

4. CONTROLE DE ARMAZENAMENTO, LOCALIZAÇÃO E ACESSO

A presente política está disponível para consulta interna no seguinte endereço eletrônico

REDE INTERNA PSM

Além disso estará em formato PDF disponível na INTRANET **PSM COMPANY** via CONECTA

5. ÁREAS ENVOLVIDAS

Todas as áreas administrativas e operacionais da empresa

6. APLICAÇÃO

A todos os(as) Colaboradores(as), Direção Executiva da **PSM COMPANY** e aos envolvidos e/ou comprometidos com a aplicação dos conceitos gerais da **ESG** na **PSM COMPANY**

7. DEFINIÇÕES

Política geral com as definições para aplicação de políticas e procedimentos internos ligados a gestão e administração de processos, campanhas, procedimentos e afins voltados a aplicação da **ESG** na **PSM Company**.

8. PROCEDIMENTOS

Definições Gerais

Essa política abordará os seguintes itens:

- Conceito Geral da ESG na PSM Company;
- Processos **ESG** ligados ao recrutamento, Seleção de novos(as) Colaboradores(as);
- Processos **ESG** ligados a Gestão de Pessoas durante o vínculo empregatícios com a PSM Company;
- Processos **ESG** ligados a Gestão de ex-Colaboradores(as) da PSM Company;
- Políticas **ESG** da PSM Company ligados aos dependentes de Colaboradores(as);
- Políticas **ESG** ligadas a Stakeholders;
- Políticas **ESG** ligadas à comunidade do entorno da PSM;
- Relatórios **ESG** da PSM Company;
- Políticas gerais direcionadas a gestão ambiental da PSM Company;
- Políticas gerais de gestão social da PSM Company;
- Políticas gerais de Compliance da PSM Company ligadas as diretrizes da **ESG**;
- Política de homologação de Fornecedores PSM nas práticas **ESG**.

Para fins do processo da **ESG** destacamos que:

A **PSM COMPANY** segue integralmente a legislação brasileira ligada às práticas Ambientais, Sociais e de Compliance. Busca seguir as melhores práticas da legislação internacional sobre o mesmo assunto desde que estas não conflitem com a legislação brasileira.

8.1 Conceito Geral da ESG na PSM Company

A **PSM Company** busca atender as premissas definidas no conceito ESG, sendo eles:

- **Ambientais:** indicam o comportamento da empresa em relação aos problemas ambientais como mudanças climáticas, esgotamento de recursos, tratamento de resíduos e poluição.
- **Sociais:** indicam como a empresa gere o relacionamento com os seus colaboradores, fornecedores, clientes e comunidade em que se insere e inclui questões de saúde e segurança e bem-estar.
- **Governança:** referem-se a políticas empresariais e de governança aplicadas, e inclui estratégia tributária, remunerações, liderança da empresa, direitos dos sócios e acionistas, e aspecto estruturais ou de corrupção.

Dessa forma tomará todas as providencias necessárias a fim de se adequar a práticas que evidenciem esse nosso esforço de aderência a essas práticas, desde que isso não conflite com a legislação brasileira.

8.2 Processos ESG ligados ao Recrutamento, Seleção de novos(as) Colaboradores(as);

A **PSM Company** define que todo seu processo de contratação e seleção de Colaboradores(as) deve garantir que os candidatos aprovados estejam aderentes as melhores práticas pessoais de respeito ao ambiente, as interações sociais e ao compliance pessoal.

A **PSM Company** solicitará ao candidato aprovado a ciência e observação de todas as diretrizes, políticas e normas que tratem de assuntos relacionados às práticas **ESG**. Documentos estes que constam da plataforma **CONNECTA** a que todo(a) Colaborador(a) tem acesso. Alegar desconhecimento dessa orientação não se justifica, portanto, atitudes que sejam contra as orientações contidas nesses documentos serão punidas conforme políticas nelas definidas.

8.3 Processos ESG ligados a Gestão de Pessoas durante o vínculo empregatícios

A **PSM Company** adota práticas em suas políticas de Gestão de Pessoas que buscam aderência as práticas **ESG**, a seguir citamos algumas delas:

8.3.1 APA (Acompanhamento Pós Admissional)

A fim de garantir a integração adequada de novos(as) Colaboradores(as) a **PSM Company** esse programa de acompanhamento durante o período de experiência busca identificar eventuais desvios que possam ser corrigidos e dessa forma garantir a efetivação do(a) Colaborador(a) na empresa.

8.3.2 AD (Avaliação de Desempenho)

Processo de avaliação de desempenho na periodicidade anual realizada com Colaboradores(as) com 6 meses ou mais de empresa. Esse processo contempla avaliação 180º, onde existe a autoavaliação e a avaliação da PSM dentro de dois campos principais: Desempenho Técnico e Desempenho Comportamental

8.3.3 APP (Avaliação Pós Promoção)

Processo de avaliação de desempenho na nova posição para a qual o(a) Colaborador(a) foi conduzido. Considera a avaliação dentro das novas competências necessárias a sua performance. Consiste em avaliar o colaborador e é realizada dentro dos 6 meses seguintes a promoção

8.3.4 ACFB (Acompanhamento de Colaboradores Fora da Base)

Acompanhamento pessoal com todos(as) Colaboradores(as) que atuam fora da base de São Paulo. Realizado diretamente e busca identificar qualquer necessidade existente e fazer com que se mantenha o vínculo de gestão da PSM diretamente ao(a) Colaborador(a)

8.3.5 ASCA (Acompanhamento Social de Colaboradores Afastados)

Processo de acompanhamento semanal e/ou quinzenal dos(as) Colaboradores(as) afastados seja por doença, licenças e/ou outros motivos. Realizado pela equipe de GP e que tem por objetivo dar atenção necessária as necessidades frequentes nesses casos.

Nossa área de gestão de Pessoas atua de forma a realizar os processos acima, mas não somente eles, é recorrente mensalmente termos outros acompanhamentos e programas pontuais para isso. Faz parte de nossa gestão a atenção direta e pessoal a todos(as) Colaboradores(as).

8.3.6 Processos ESG ligados a Gestão de ex-Colaboradores(as) da PSM Company

A PSM Company buscar manter com seus Ex-Colaboradores(as) estreito relacionamento a fim de dar apoio a transição que ocorre quando há a saída do(a) Colaborador(a) de nossa empresa, para isso mantém o programa **APD (Acompanhamento Pós Demissional)** onde até 60 dias após o desligamento é realizado contato direto com o(a) ex Colaborador(a) para saber se todo processo de seu desligamento foi concluído adequadamente e se há algo que a PSM possa contribuir nessa nova etapa da vida profissional do(a) mesmo(a).

8.3.7 Políticas ESG da PSM Company ligados aos dependentes dos(as) Colaboradores(as)

A **PSM Company**, sempre que possível, estenderá seus programas aos dependentes diretos do(a) Colaborador(a), sejam eles relacionados a benefícios ou a programas pontuais tais como: campanhas, treinamentos, comemorações, etc.

8.3.8 Políticas ESG ligadas a Stakeholders

A **PSM Company**, sempre que possível, realizará programas direcionados à Stakeholders, tais como: campanhas, treinamentos, comemorações, etc.

8.3.9 Políticas ESG ligadas à comunidade do entorno PSM

A **PSM Company**, sempre que possível, realizará programas direcionados à comunidade do entorno da base administrativa da empresa, tais como: campanhas, treinamentos, comemorações, etc.

8.3.10 Relatórios ESG da PSM Company

A **PSM Company** anualmente emitirá um relatório de suas ações, programas e informações de compliance relativos as práticas ligadas a **ESG**. Esse relatório será formatado com base nas informações coletadas ao longo do ano e estará disponível à Colaboradores(as), Clientes, Stakeholder entre outros.

O relatório terá a aprovação da direção e somente depois disso estará disponível para publicação e/ou envio;

O modelo do referido relatório será desenvolvido anualmente.

8.3.11 Políticas gerais direcionadas a gestão ambiental e social na PSM Company

A **PSM Company** entende que a gestão Ambiental e Social é definida em complementariedade como a capacidade do Ser Humano interagir com o mundo preservando o meio ambiente e as relações sociais diversas para não comprometer os recursos naturais das gerações futuras, sendo assim evidencia esforços junto a nossos Colaboradores, Clientes, Fornecedores e as Comunidades em que estamos inseridos promovendo à prática de ações tão necessárias a preservação dos recursos naturais e humanos.

Consideramos que para atingir a RSA (Responsabilidade Social e Ambiental) é necessário atuar nos três pilares de sustentação do sistema, que são:

- **Questão Social** - Respeitar o ser humano, para que se inspire em respeitar tudo que necessitamos a fim de garantir a preservação dos recursos naturais e humanos.
- **Questão Energética** - É sabido que sem energia a economia não se desenvolve e que desse desenvolvimento as condições de vida das populações se deterioram. É necessário gerar energia sustentável garantindo a não agressão aos recursos naturais e humanos.
- **Questão Ambiental** – Com meio ambiente degradado, a vida se extingue, a economia estagna e conseqüentemente não há futuro sustentável. Preservar o Meio Ambiente é gerar condições para a preservação de todos os recursos disponíveis.

A **PSM Company** deseja contribuir com a Sustentabilidade dos recursos naturais e humanos, tem ciência de que isso se inicia com ações de conscientização, por isso busca promover ações que atendam esses objetivos, conscientizando e desenvolvendo um ambiente apropriado para isso.

A **PSM Company**, alinhada às melhores práticas **RSA**, tem como parte de suas políticas de Gestão de Pessoas a adoção, prática e disseminação dos conceitos práticos da **RSA** na condução de suas atividades. Nesse sentido, declara a seguir parte desses compromissos de forma a compartilhar essas práticas e inspirar nossos Clientes e Fornecedores a também assim assumir tais compromissos, são ações concretas que buscam de forma prática a aplicação dos princípios da **Responsabilidade Social Ambiental**.

Resumidamente enumeramos a seguir:

- Somos aderentes aos 11 princípios da Sustentabilidade especificados pela ONU (<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>);
 - Respeitamos a Diversidade em todas suas nuances;
 - Buscamos promover ações junto aos(as) Colaboradores(as), Clientes, Fornecedores e as Comunidades em que estamos inseridos para gerar condições em que todos possam se desenvolver pessoal e profissionalmente;
 - Utilizamos o Endomarketing de forma a conscientizar nossos(as) Colaboradores(as) sobre as ações com foco na preservação ambiental;
 - Incentivamos todos(as) Colaboradores(as) a utilizar o transporte público como forma de preservação ambiental e consciência social;
 - Otimizamos nossas necessidades de impressão de documentos com foco na preservação ambiental;
 - Mantemos nossas obrigações sociais em dia, respeitando regras e prazos;
 - Mensalmente cumprimos regimento os compromissos contratuais estabelecidos com cada Colaborador(a);
 - Promovemos o incentivo a melhoria da Qualidade de Vida de nossos(as) Colaboradores(as) ampliando os benefícios com foco na saúde; educação e cultura;
 - Não utilizamos trabalho escravo;
-

- Não exploramos o trabalho infantil;
- Não empregamos adolescentes em atividades noturnas;
- Cumprimos a legislação quanto aos programas de profissionalização de jovens aprendizes;
- Buscamos atender ao programa de inserção de pessoas com deficiência;
- Estabelecemos nossa política de Sustentabilidade de forma que nossos Clientes; Fornecedores e Colaboradores(as) a conheçam e se inspirem;
- Promovemos parcerias com entidades reconhecidamente praticantes sociais em diversas finalidades, tais como: ABRINQ e GRAACC.

Não somente essas práticas, mas também outras para os fins descritos fazem parte constante do planejamento estratégico de nossa área de Gestão de Pessoas, devidamente alinhadas com a direção executiva da empresa, os quais em conjunto, buscam incessantemente promover condições para sua prática ativa através de projetos e/ou programas incrementar a visão social e práticas sustentáveis.

8.3.12 Políticas gerais de Compliance da PSM Company ligadas as diretrizes da ESG

A **PSM Company** adota conjunto de medidas com o objetivo de alcançar a aderência às leis e aos padrões éticos; estando aderente a todas elas integralmente.

Possuímos para isso Políticas, Normas e Procedimentos que abordam os diversos campos de aderência ao compliance, seguem alguns documentos relativos a essa abordagem:

- DIR001-SI Diretriz PSM V0
- POL013 - Política - Código de Ética V0
- POL014 SI Política - Código de Conduta V0
- POL015 SI Política Anticorrupção, Suborno ou Fraude V0

Esses documentos encontram-se disponíveis em nossa plataforma CONECTA com acesso de todos(as) Colaboradores(as); Todas as instruções e orientações neles constantes e em outros documentos afins primam por seguir as diretrizes da **ESG PSM Company**.

8.3.13 Política de ESG junto à Fornecedores

A **PSM Company** prima pela adequada seleção, contratação e gestão de fornecedores por isso dispõe nesse documento das regras básicas para que esse processo esteja em consonância com as práticas da empresa nas questões ESG (Aspectos Ambientais, Sociais e de proteção aos direitos humanos, além é claro de obter informações de compliance, ou seja: Atendimento as questões legais, LGPD, dentre outras).

Considerando os conceitos abaixo identificados relacionados a cadeia de fornecedores de forma geral e especialmente à **PSM Company**, adotaremos medidas protetivas e investigativas para que as premissas **ESG** sejam atendidas

Impacto financeiro

Atualmente as empresas que realizam investimentos em sustentabilidade têm uma base maior de clientes e têm mais lucratividade. Isso vem ocorrendo, pois, as pessoas estão optando por adquirir produtos e serviços de empresas que adotem práticas sustentáveis. As organizações que investem em ações sustentáveis estão à frente daquelas que não possuem essa cultura e por consequência podem ter uma saúde financeira melhor e mais positiva comparada àquelas que não atuam dessa forma.

Impacto reputacional

Primeiramente, quando o assunto é risco reputacional, trata-se da possibilidade de a empresa perder valor de mercado devido a práticas que não sejam aceitas, seja no âmbito ético, moral, de sustentabilidade, entre outros. A gestão da cadeia de fornecedores deve ser feita com assertividade para que seja possível identificar os riscos reputacionais que englobam o **ESG**.

Por exemplo, se um fornecedor contratado pela **PSM Company** realizar alguma atividade ilegal que prejudique o meio ambiente, estaremos diretamente ligados de certa forma a esse ato. Consequentemente, isso pode acarretar a diminuição do nosso valor de mercado, sem falar dos outros riscos.

Portanto, é importante ficar claro que o impacto reputacional está diretamente ligado à sustentabilidade na cadeia de fornecedores.

Impacto operacional

Outra questão importante em que é preciso se atentar é o risco operacional. Este é risco relacionado à rotina da companhia, como por exemplo um prestador de serviços terceirizado que não cumpre regras ambientais e tem sua atividade suspensa pela autoridade competente. No entanto, o fornecedor que realiza suas atividades baseado nos pilares da ESG, dificilmente terá problemas como esse.

8.3.14 Etapas para homologação de Fornecedores com base na ESG:

Necessário definir o grau de fornecedor que está sendo contratado, para isso segue diretriz com definição dessa relação com a PSM Company.

FEP – Fornecedor Eventual ou Pontual – Fornecedor que atende em casos específicos e sem regularidade temporal

FTC – Fornecedor Temporário Contumaz – Fornece produtos e/ou serviços por períodos não superiores a 6 meses ou algumas vezes por ano

FPC – Fornecedor com contrato de prestação de serviços continuado formalizado em tempo e/ou quantidade regular, sem limite mínimo ou máximo de tempo de relação contratual

No caso de fornecedores classificados como **FEP** – Fornecedor Eventual ou Pontual o focal da PSM Company que efetiva as negociações de contratação deve observar:

- a) O Fornecedor possui a documentação legal ativa e regular
-

No caso de fornecedores classificados como **FTC** – Fornecedor Temporário Contumaz, o focal da PSM Company que efetiva as negociações de contratação deve observar:

- a) Solicitar formalmente ao Fornecedor a documentação legal ativa e regular
- b) Solicitar ao fornecedor os certificados de regularidade de situação atualizados de todos os encargos legais relativos à sua qualificação social e jurídica (Cartão CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Municipal, FGTS, INSS, IR entre outros)

No caso de fornecedores classificados como **FPC** – Fornecedor com contrato de prestação de serviços continuado, o focal da **PSM Company** que efetiva as negociações de contratação deve observar:

- a) Solicitar formalmente ao Fornecedor a documentação legal ativa e regular
- b) Solicitar obrigatoriamente ao fornecedor os documentos de qualificação jurídica a seguir descritos: Cartão CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Municipal.

*** Documentos opcionais que podem ser solicitados:** Podem ser solicitados de forma opcional: Certificados de regularidade de situação atualizados de FGTS, INSS, IR entre outros

8.3.15 Recomendações para a cesso de fornecedores à PSM Company dentro das premissas da SGSI

Todos Fornecedores que executarão serviços para a PSM que tenham interação com a Segurança da Informação (Manutenção e/ou fornecimento de equipamentos,, fornecedores de manutenção predial nas dependências da PSM, etc), quer esse atendimento ocorra remotamente ou de forma presencial.

Opções para a formalização da ciência à fornecedores sobre Segurança da Informação para fornecedores Envio ao Fornecedor de forma virtual das orientações por meio virtual

O contratante da PSM Company envia a apresentação por e-mail e observa o retorno do fornecedor da ciência e observação do conteúdo da orientação.

A seguir o texto que deve ser colocado no e-mail de envio da apresentação ao fornecedor

“Estamos enviando a apresentação orientativa da PSM Company quanto a Segurança da Informação PSM Company.

Salientamos que o conhecimento e observação dessas orientações é obrigatório e que ao tomar conhecimento sua empresa deve retornar esse e-mail com seu aceite do conteúdo exposto ao signatário.

Aguardamos esse retorno a fim de darmos prosseguimento à prestação de serviços que estamos compactuando”

1) O fornecedor não recebeu ou não tem como receber a apresentação de orientação à fornecedores por meios virtuais:

O colaborador PSM Company contratante e/ou o que acompanhará a prestação de serviços deve na presença física do fornecedor nas dependências da PSM Company apresentar o ppt impresso ao mesmo e solicitar a ciência do fornecedor na lista formal disponível na recepção da PSM.

Esse documento deve permanecer na recepção disponível para acesso rápido

A orientação a seguir bem como o respectivo conteúdo e lista de presença deve estar inserido no procedimento SGSI respectivo

- A apresentação de conteúdo orientativo quanto a SGSI está disponível na pasta SGSI e possui o nome: PSM Sistema de Gestão de Segurança da Informação Integração para Parceiros 2024 R00
- O registro da ciência do fornecedor em formato de planilha está disponível na pasta SGSI sob nome: FORM SGSI - Planilha de controle para Fornecedores Instruções SI

9. RESPONSABILIDADE

Nos reservamos o direito de modificar essa política a qualquer tempo, principalmente em função da adequação a eventuais alterações feitas na legislação em vigor e/ou em nossos processos internos desde que compatíveis com a legislação brasileira e/ou ainda no âmbito legislativo.

Nos comprometemos em manter esta Política atualizada, observando suas disposições e zelando por seu cumprimento. Além disso, também assumimos o compromisso de buscar condições técnicas e organizacionais seguramente aptas a proteger todo o processo de aderência as práticas ESG internas e externas.

- Abaixo segue o contato pela coordenação da **ESG PSM Company**

Nome do contato: Vitor Marques E-mail contato = dpo.lgpd@psmcompany.com.br Fone (11) 99685-2301

A presente política terá como meta **AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE** de formatação, checagem e condução de todo processo objeto da presente política pelas seguintes áreas:

- Direção Executiva da PSM
- Responsável **ESG** da **PSM Company**
- Colaboradores(as) comprometidos com a aplicação / definição de políticas **ESG**
- Todos(as) Colaboradores(as) que participam das ações **PSM Company** sejam elas internas, junto a Clientes, Fornecedores, Stakeholders e/ou a comunidade de entorno da PSM Company
- Diretor Executivo

IMPORTANTE - A **PSM COMPANY** disponibiliza a todos seus(uas) Colaboradores(as) toda informação orientativa, informativa e indicativa sobre a LGPD e não somente sobre ela em seu canal INTRANET denominado **CONNECTA**, comunicando rotineiramente sobre essa disponibilidade em sua rede de comunicação interna (Abaixo modelo de comunicado sobre esse assunto)

10. CONTROLE DAS REVISÕES

Versão 1.0 – 01/04/2022
