
Regulamento Geral do Programa de Certificação de Fornecedores

Associação Brasileira do Varejo Têxtil (ABVTEX)

Versão n. 24 – 20 de junho de 2016

Conteúdo

1. Prefácio	4
2. Glossário de Termos	6
3. Características da Certificação de Fornecedores	8
3.1 Objetivos e Benefícios	8
3.2 Responsabilidades	9
3.3 Abrangência	13
3.4 Estrutura Operacional.....	13
4. Processo de Certificação de Fornecedores.....	15
4.1 Adesão à Certificação de Fornecedores	15
4.2 Resultados da Auditoria.....	16
4.3 Certificação de novos Fornecedores	18
5. Auditoria de Certificação de Fornecedores	18
5.1 Dimensionamento da Auditoria.....	18
5.2 Auditoria de Campo.....	20
5.2.1 Blocos Temáticos da Certificação de Fornecedores	20
5.2.2 Desempenho (pontuação) para a Certificação de Fornecedores.....	23
5.2.3 Entrevistas e análise documental	26
5.2.4 Validação da Lista de Subcontratados	26
5.2.5 Interrupção da Auditoria.....	27
5.2.6 Reunião Privativa	26
5.2.7 Reunião de Fechamento	28

5.3	Emissão do Relatório Final de Auditoria.....	28
6.	Regras e Critérios do Documento de Certificação de Fornecedores	29
6.1	Emissão	29
6.2	Vigência.....	29
6.3	Auditoria de Recertificação de Fornecedores	30
6.4	Suspensão	30
6.5	Cancelamento	31
6.6	Conversão de Auditorias.....	32
7.	Exigências Aplicáveis aos Organismos de Certificação de Fornecedores.....	32
7.1	Qualificação dos Auditores	32
7.2	Monitoramento do Desempenho dos Auditores.....	33
8.	Anexos ao Regulamento	35
	Anexo 1: Princípios Éticos da Certificação de Fornecedores	35
	Anexo 2: Termo de Participação	38
	Anexo 3: Lista de Subcontratados.....	400
	Anexo 4: Conversão de Auditorias para a Certificação de Fornecedores	41
	Anexo 5: Check list aplicável ao Fornecedor ou Subcontratado e Pontuação	44
	Anexo 6: Definição de acessórios, itens têxteis para o lar e calçados,.....	57

1. Prefácio

Fundada em agosto de 1999, por empresas do segmento do varejo de vestuário, a Associação Brasileira do Varejo Têxtil (ABVTEX) surgiu após constatação da carência de uma entidade que efetivamente representasse o setor frente aos órgãos governamentais, bem como atuasse como centro de debates e troca de experiências entre profissionais do segmento. A entidade tem por princípios a ética e o respeito à legislação, apoiando ações que visem à responsabilidade social, à formalização nas relações comerciais e ao combate à concorrência fraudulenta.

A ABVTEX é uma entidade dedicada à defesa dos interesses dos varejistas nacionais no setor de comercialização de vestuário e seus acessórios, fortemente comprometidas com o mercado nacional.

As empresas varejistas associadas à ABVTEX possuem um grande número de fornecedores, responsáveis pela fabricação dos itens comercializados por elas. Com isto, vem o desafio de garantir o cumprimento integral à legislação pertinente, a qualidade técnica dos produtos, de manter padrões elevados de produção e, ao mesmo tempo, de garantir condições de trabalho adequadas para a mão de obra empregada.

Por esta razão, a entidade setorial estruturou o **Programa de Certificação de Fornecedores**, doravante chamado de Certificação de Fornecedores. A Certificação de Fornecedores busca avaliar o cumprimento da legislação trabalhista em vigor e tratar dos problemas relacionados às condições de trabalho da cadeia de fornecimento do varejo têxtil, por meio da certificação dos fornecedores e de seus subcontratados, promovendo um controle unificado dessa certificação. Ou seja, um fornecedor certificado estaria – do ponto de vista das exigências em relação à legislação e às condições de trabalho de suas instalações e sua cadeia de fornecimento – apto a fornecer para qualquer uma das empresas associadas signatárias da Certificação de Fornecedores.

A Certificação de Fornecedores contempla a realização de auditoria imparcial e independente, com o objetivo de verificar a aderência dos fornecedores e seus subcontratados aos critérios e requisitos estabelecidos.

A Certificação de Fornecedores cobre práticas, compromissos e aspectos de gestão ligados aos seguintes temas:

- Formalização da empresa;
- Trabalho Infantil;

- Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo;
- Trabalho Estrangeiro Irregular;
- Menor no ambiente de trabalho;
- Moradia;
- Liberdade de Associação;
- Discriminação;
- Abuso e Assédio;
- Saúde e Segurança do Trabalho;
- Prevenção e Combate a Incêndio;
- Monitoramento e Documentação;
- Compensação;
- Horas Trabalhadas;
- Monitoramento da Cadeia Produtiva;
- Rastreabilidade;
- Subcontratação de serviços.

As empresas do varejo têxtil signatárias da Certificação de Fornecedores entendem que um trabalho em conjunto é uma das maneiras mais eficazes de avançar nos temas acima listados, visto que uma ação setorial tem potencial para provocar mudanças estruturais, que beneficiam toda a cadeia e não apenas uma empresa em particular. De forma assertiva e coordenada, a **Certificação de Fornecedores** fomentará práticas de responsabilidade social na cadeia de fornecimento do setor.

2. Glossário de Termos

- **Ação corretiva:** Ação tomada para eliminar a causa e evitar recorrência de não conformidades.
- **Associada signatária:** Empresa associada à ABVTEX que formalizou sua adesão à Certificação de Fornecedores.
- **Auditoria:** Processo sistemático, documentado e independente para obter evidências em relação aos requisitos solicitados e avaliá-las objetivamente para determinar a extensão na qual os critérios de auditoria são atendidos.
- **Auditoria de Certificação:** Primeira auditoria a ser realizada para iniciar o processo de certificação.
- **Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva:** Auditoria programada especificamente para verificar a implantação do plano de ação corretiva determinado durante uma Auditoria de Certificação ou de Recertificação.
- **Auditoria de Rastreabilidade:** Parte integrante da auditoria em que será verificado o processo de recebimento e expedição de pedidos das empresas associadas signatárias, bem como se os pedidos estão sendo confeccionados nos locais declarados pelos fornecedores.
- **Auditoria de Recertificação:** Auditoria a ser realizada pelos fornecedores ou subcontratados para renovar a certificação já obtida, antes de seu prazo de validade expirar. Essa auditoria deve ser realizada sem agendamento prévio, após 1 (um) ano da certificação.
- **Cadeia de fornecimento:** Fornecedores diretos e indiretos (subcontratados) envolvidos no processo produtivo, exceto fornecedores de matéria-prima. Nesta certificação serão considerados os fornecedores de vestuário (roupas em geral, roupas íntimas e meias), de calçados e acessórios e de itens têxteis para o lar (cama, mesa, banho e decoração, conforme [Anexo 6](#)).
- **Certificado:** Declaração do Organismo de Certificação independente credenciado junto à ABVTEX de que a planta da organização auditada cumpre os requisitos estabelecidos neste Regulamento. A declaração se dá na forma de um certificado, que poderá ser consultado no site da ABVTEX, através do número de identificação. O Certificado poderá ser cancelado pelo Organismo de Certificação, de acordo com as regras especificadas neste Regulamento. No caso do fornecedor direto do varejo, o Certificado de sua planta e de seus subcontratados é pré-requisito para que ele possa continuar a fornecer às empresas associadas signatárias.
- **Conformidade:** Atendimento aos requisitos previstos neste Regulamento.
- **Conversão de auditorias:** Possibilidade de um local que foi auditado por programas internos das associadas signatárias ter os resultados convertidos para a Certificação de Fornecedores, desde que cumpridas as exigências definidas para este processo.

- **Dimensionamento de auditoria:** Tempo de auditoria necessário para a realização das verificações e checagens necessárias. O tempo é definido sempre por planta, variando de um local para o outro conforme número de funcionários alocados naquela unidade de produção.
- **Filial:** Ramificação do CNPJ do fornecedor.
- **Fornecedor:** Fornecedor (matriz e filiais) que tenha fornecido para a associada signatária nos últimos 12 meses, desde que haja previsão de continuidade da relação de fornecimento, ou para fornecedor que iniciará fornecimento a associada signatária.
- **Grupo econômico:** Conjunto de empresas subordinadas a um centro único de decisões que, através de ligações financeiras, pessoais e sobretudo de propriedade acionária é capaz de exercer o poder, ao menos em termos estratégicos, sobre a administração, os investimentos, a base tecnológica, a estratégia financeira, etc. destas empresas subordinadas.
- **Não conformidade:** Desvio no atendimento a um requisito previsto neste Regulamento.
- **Organismo de Certificação:** Organização independente, credenciada junto à ABVTEX, para realizar as auditorias e tomar a decisão de certificação baseada nas evidências objetivas obtidas durante o processo de auditoria.
- **Plantas:** Local onde ocorre um processo, manipulação ou serviço que agrega valor a uma matéria prima, semi-produto ou produto final. Uma mesma empresa pode ter várias plantas ou unidades de produção, que deverão ser auditadas independentemente.
- **Portal da Certificação:** Endereço eletrônico disponível na internet, contendo informações a respeito do Programa de Certificação, acessível em www.abvtex.org.br/certificacao.
- **Quarteirização:** Repasse da produção por um subcontratado para outra empresa (processo não permitido pela de Certificação de Fornecedores).
- **Relatório final de auditoria:** Documento que relata a auditoria realizada e aponta os encaminhamentos acordados.
- **Status da auditoria:** Classificações possíveis na auditoria.
- **Subcontratados:** Terceiro contratado pelo fornecedor para realização de alguma etapa produtiva.
- **Termo de Participação:** Termo preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. O termo se aplica a toda e qualquer empresa participante da Certificação de Fornecedores. Ao assiná-lo, os fornecedores e/ou subcontratados formalizam sua concordância com o disposto neste Regulamento. O modelo deste Termo encontra-se anexo a este Regulamento e deve ser renovado a cada etapa da certificação (certificação ou recertificação).

3. Características da Certificação

3.1 *Objetivos e Benefícios*

A **Certificação de Fornecedores**, que terá por princípios aqueles descritos no Anexo 1 deste Regulamento, tem por objetivos:

- Desenvolver uma certificação única que permita às associadas signatárias controlar seus fornecedores e respectivos subcontratados quanto ao cumprimento de aspectos ligados à responsabilidade social e às relações de trabalho;
- Estabelecer os princípios e critérios para a condução das auditorias em fornecedores e subcontratados da cadeia de fornecimento do varejo têxtil e correlatos;
- Criar critérios de certificação para os fornecedores e seus subcontratados;
- Promover, por meio do engajamento evolutivo e da melhoria contínua, as melhores práticas no setor do varejo têxtil coberto pela ABVTEX.

Com os objetivos atendidos, a Certificação de Fornecedores prevê benefícios a todos os elos envolvidos:

- **ABVTEX**: ofertar uma certificação estruturada às empresas associadas, reunindo os varejistas do setor têxtil, calçados e acessórios;
- **Associadas signatárias da Certificação de Fornecedores**: adotar práticas de responsabilidade social na sua cadeia de fornecimento, prevenindo qualquer forma de trabalho irregular e promovendo melhores condições de trabalho a todos os envolvidos;
- **Fornecedores**: adotar práticas de responsabilidade social na sua empresa e nas relações comerciais com seus subcontratados, adotar melhores condições de trabalho para os seus trabalhadores e estar apto a fornecer para as empresas associadas signatárias da Certificação de Fornecedores;
- **Subcontratados**: adotar melhores condições de trabalho para os seus trabalhadores e estar apto a participar da cadeia de fornecimento do varejo têxtil, calçados e acessórios.

3.2 Responsabilidades

As responsabilidades de cada uma das partes envolvidas diretamente na Certificação de Fornecedores são:

ABVTEX

- Gerenciar as atividades da Certificação de Fornecedores, podendo delegar poderes ao Comitê Gestor do Programa de Certificação de Fornecedores;
- Estabelecer as diretrizes técnicas e decidir sobre eventuais temas ou situações não previstas, atuando como autoridade máxima sobre a Certificação de Fornecedores;
- Avaliar, credenciar e descredenciar os Organismos de Certificação;
- Promover a divulgação da Certificação de Fornecedores;
- Aportar os recursos para o desenvolvimento e manutenção da Certificação de Fornecedores.

Empresas associadas signatárias da Certificação de Fornecedores

- Comunicar formalmente seus fornecedores sobre a Certificação de Fornecedores;
- Apoiar a ABVTEX na condução da Certificação de Fornecedores e seguimento das diretrizes estabelecidas;
- Estimular e apoiar a adesão e adequação à Certificação de Fornecedores por parte dos seus fornecedores;
- Controlar a adesão e adequação dos seus fornecedores à Certificação de Fornecedores;
- Renegociar e, quando necessário, impor as devidas alterações nos contratos vigentes com fornecedores, de modo a não conflitar com as disposições da Certificação de Fornecedores, bem como a incluir a obrigação de custeio da contratação das auditorias aqui instituídas;
- Rescindir contrato com os fornecedores que não quiserem se adequar à Certificação de Fornecedores ou que não obtiverem o Certificado conforme prazos estabelecidos neste Regulamento;
- Seguir os compromissos assumidos no Termo de Adesão à Certificação de Fornecedores.
- Participar das reuniões do grupo de trabalho Fornecedores (da ABVTEX) e adotar as medidas acordadas nas mesmas.

- Participar das reuniões do Comitê Gestor do Programa de Certificação de Fornecedores para deliberar sobre as indicações de medidas e sugestões de desenvolvimento da Certificação de Fornecedores feitas pelo grupo de trabalho Fornecedores da ABVTEX.

Fornecedores

- Aderir à Certificação de Fornecedores;
- Seguir as diretrizes e atender aos critérios e requisitos descritos neste Regulamento;
- Solicitar Auditorias de Certificação, de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva e de Recertificação;
- Comunicar formalmente seus subcontratados sobre a Certificação de Fornecedores;
- Estimular e apoiar a adesão e adequação à Certificação de Fornecedores por parte dos seus subcontratados;
- Controlar a adesão e adequação dos seus subcontratados à Certificação de Fornecedores, dentro dos prazos estabelecidos;
- Aportar recursos para adequação da sua empresa aos requisitos da Certificação de Fornecedores;
- Aportar recursos para a contratação das auditorias previstas na Certificação de Fornecedores;
- Informar corretamente e manter atualizada sua lista de subcontratados no sistema (conforme **Anexo 3**) que produzem mercadorias para as empresas associadas signatárias, submetendo-a a uma validação durante o processo de auditoria;
- Manter relações comerciais somente com subcontratados certificados quanto em atendimento às varejistas signatárias da Certificação de Fornecedores da ABVTEX;
- No caso de optar por conversão de auditorias (**Anexo 4**), deve cumprir com todos os requisitos estabelecidos;
- Nos casos de alteração de endereço do local auditado, o fornecedor deverá informar imediatamente ao Organismo de Certificação, bem como atualizar no sistema da ABVTEX, sendo-lhe concedido o prazo de até 90 (noventa) dias para realizar a auditoria no novo endereço, desde que respeitada a data limite da validade da certificação. Caso esse procedimento não seja realizado, a empresa ficará suspensa até regularizar a situação.

Subcontratados

- Aderir à Certificação de Fornecedores;
- Seguir as diretrizes e atender aos critérios e requisitos descritos neste Regulamento;

- Garantir que não haja quarteirização do processo produtivo, ficando sujeito a suspensão de seu certificado;
- Solicitar Auditorias de Certificação, de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva e Recertificação;
- Aportar recursos para adequação da sua empresa aos requisitos da Certificação de Fornecedores;
- Aportar recursos necessários para a contratação das auditorias previstas na Certificação de Fornecedores (exceto nos casos em que o fornecedor optar por assumir os custos de auditoria de seus subcontratados);
- No caso de optar por conversão de auditorias (**Anexo 4**), cumprir com todos os requisitos estabelecidos;
- Nos casos de alteração de endereço do local auditado, informar imediatamente ao Organismo de Certificação, bem como fazer a correspondente atualização no sistema da ABVTEX, sendo-lhe concedido o prazo de até 90 (noventa) dias para realizar a auditoria no novo endereço. Caso esse procedimento não seja realizado, a empresa ficará suspensa até regularizar a situação.

Organismos de Certificação

- Celebrar contratos com todos os auditores atuantes na Certificação de Fornecedores, bem como acordo de confidencialidade;
- Manter atualizado perante a coordenação da ABVTEX o cadastro de todos os auditores atuantes na Certificação de Fornecedores (novos auditores somente poderão atuar após cadastro prévio e aprovação junto à ABVTEX);
- Apenas designar para a Certificação de Fornecedores auditores cujas qualificações atendam no mínimo ao que está definido neste Regulamento;
- Encaminhar para a ABVTEX a documentação referente à avaliação dos auditores, conforme critérios estabelecidos pela ABVTEX;
- Redigir e firmar contrato com o fornecedor ou subcontratado que solicitou a Auditoria. A empresa auditada somente poderá mudar de Organismo de Certificação no momento da Auditoria de Recertificação, desde que cumpridas todas as etapas do processo;
- Programar junto ao fornecedor ou subcontratado e realizar as Auditorias de Recertificação, que não terão agendamento prévio, mas serão realizadas anualmente em até 60 (sessenta) dias corridos após cada aniversário da Auditoria de Certificação. A empresa auditada poderá trocar de certificadora uma vez por ano desde que esteja aprovada na Certificação de Fornecedores;
- Manter sigilo sobre as informações de fornecedores e subcontratados apuradas durante as auditorias;

- Orçar as atividades de auditoria a serem realizadas com base nos valores referenciais acordados com a ABVTEX (disponíveis no Portal da Certificação);
- Realizar as Auditorias de Certificação e de Recertificação dentro de um período máximo de 30 dias depois de recebida a solicitação e pagamento do fornecedor ou subcontratado;
- Acordar com o local auditado (fornecedor ou subcontratado) o plano de ação e prazos para sua implantação, no caso de serem detectadas não conformidades que devam ser resolvidas antes da obtenção ou renovação da certificação;
- Agendar com a empresa auditada (fornecedor ou subcontratado) a Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva ou análise documental para verificação da implementação das ações corretivas, em um período máximo de 90 dias após a realização da Auditoria;
- Realizar as Auditorias conforme regras explícitas neste Regulamento Geral, adotando o *checklist* aqui definido;
- Respeitar os tempos de duração dimensionados para a realização das auditorias conforme previsto neste Regulamento;
- Preparar o relatório final de auditoria e inseri-lo no sistema da Certificação de Fornecedores (acesso pelo Portal da Certificação) em até 10 dias úteis após data da auditoria, respeitados os prazos máximos de realização da auditoria;
- Certificar ou não a empresa auditada (fornecedor ou subcontratado);
- Registrar todo o processo, documentação e o resultado das auditorias no sistema da Certificação de Fornecedores, inclusive quando a empresa auditada optar pela conversão de auditorias (**Anexo 4**);
- Participar das reuniões técnicas da ABVTEX e adotar as medidas acordadas em reunião;
- Responder no prazo de 48 horas a solicitação de fornecedor ou subcontratado para realização de auditoria;
- Realizar as auditorias de denúncias solicitadas pela ABVTEX, num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da data da comunicação pela ABVTEX.

3.3 Abrangência

Esta Certificação de Fornecedores tem abrangência nacional e é aplicável a todos os fornecedores e seus subcontratados que desejem ser parte da cadeia de fornecimento das empresas associadas signatárias da Certificação de Fornecedores.

Esta Certificação de Fornecedores se aplica exclusivamente aos fornecedores (matriz e filiais) e seus subcontratados envolvidos no processo produtivo (inclusive aqueles que manuseiam mercadorias importadas), exceto fornecedores e subcontratados exclusivamente de matéria-prima, bem como aqueles envolvidos no beneficiamento de tecido antes do corte.

Não são abrangidas pela Certificação de Fornecedores quaisquer fornecedores ou subcontratados que adotem a forma de microempreendedor individual ou que se utilizem do sistema prisional. Tais modalidades de unidades produtivas demandam auditorias especializadas, cujos requisitos não são atualmente previstos nos protocolos da ABVTEX. As associadas signatárias da Certificação de Fornecedores poderão adotar seus próprios critérios para auditoria de tais fornecedores ou subcontratados, decidindo pela utilização ou não de determinadas empresas conforme o controle por elas realizado.

Tampouco está coberta pela Certificação de Fornecedores qualquer forma de auditoria de natureza ambiental, quanto aos impactos dos fornecedores e subcontratados no meio-ambiente. Embora certos documentos exigidos nas auditorias previstas pela Certificação de Fornecedores possam dar indicações quanto ao cumprimento de aspectos da legislação ambiental, os Certificados emitidos pela ABVTEX de nenhum modo atestam a adequação das empresas às exigências legais de proteção ao meio-ambiente.

Para efeitos da Certificação de Fornecedores, serão considerados os fornecedores de vestuário (roupas em geral, roupas íntimas e meias), de itens têxteis para o lar (cama, mesa, banho e decoração), calçados e acessórios, conforme definição no [Anexo 6](#).

3.4 Estrutura Operacional

A Certificação de Fornecedores será coordenada, em todas as suas fases, por um Comitê Gestor de caráter permanente, que estabelecerá em comum acordo com seus integrantes o cronograma de reuniões, composto por 1 representante efetivo e 1 suplente, designado por cada associada signatária. A empresa poderá substituir, a qualquer tempo, os representantes designados. Os integrantes do Comitê Gestor

serão validados pelo Conselho Diretor. Dentre o disposto no regimento do Comitê Gestor, ressaltam-se as seguintes ações:

- Identificar eventuais casos omissos e situações não previstas no regulamento da Certificação de Fornecedores, e apresentá-los ao Conselho Diretor da ABVTEX para decisão final;
- Deliberar sobre casos de apelação e reclamações de fornecedores e subcontratados a respeito dos resultados do processo de certificação.

Para aprovação das decisões do referido Comitê, será necessária a aprovação de pelo menos, “metade dos membros presentes, mais um”.

Os integrantes do Comitê Gestor deverão manter a confidencialidade das informações a que tenham acesso, não podendo utilizá-las para nenhuma finalidade estranha aos objetivos da Certificação de Fornecedores.

O Comitê Gestor funcionará conforme um Regimento Interno, o qual poderá ser alterado pelo Conselho Diretor da ABVTEX a qualquer momento.

A Certificação de Fornecedores terá também um Conselho Consultivo, formado por entidades representativas da sociedade, que por sua vocação e forma de atuação possam contribuir para o desenvolvimento da Certificação de Fornecedores. O Conselho Consultivo funcionará conforme um Regimento Interno, que será aprovado pelo Comitê Gestor.

A ABVTEX também disponibiliza uma estrutura tecnológica através do Portal da ABVTEX (www.abvtex.org.br) onde constam informações sobre a **Certificação de Fornecedores** (www.abvtex.org.br/certificacao). As informações disponíveis são:

- Regulamento da Certificação de Fornecedores;
- Contato;
- Cartilha;
- Selo ABVTEX;
- Relação das empresas do varejo signatárias da Certificação de Fornecedores;
- Relação dos Organismos de Certificação credenciados no Programa;
- Como Iniciar a Certificação;
- Lista de documentos que serão solicitados nas auditorias;
- Valores Referenciais;
- Formulário para conversão de auditorias;

- Resultados da Auditoria (por meio de login e senha):
 - Termo de Participação devidamente preenchido e assinado;
 - Certificado do fornecedor;
 - Lista de subcontratados informada pelo fornecedor;
 - Certificado dos subcontratados;
 - Relatório final da auditoria (com fotos e pareceres);
 - Planos de ação estabelecidos pela auditoria.

Importante: Para que a empresa associada signatária tenha conhecimento do resultado do processo de certificação de seu fornecedor e respectivos subcontratados, o fornecedor terá que informar o número de sua identificação para acesso a tais informações no sistema. Este mecanismo visa a preservar a confidencialidade dos dados dos fornecedores. Somente com o conhecimento do número de identificação (ID) da empresa é que será possível acessar suas informações.

4. Processo de Certificação de Fornecedores

Importante: Será necessário realizar um processo de certificação para cada planta. Caso a empresa possua mais de uma planta, será necessário realizar processos de certificação separados para cada uma delas.

No caso de existirem dois ou mais CNPJs na mesma planta e do mesmo segmento, a empresa auditada deve informar ao Organismo de Certificação no momento da confecção da proposta e deve ser gerado um relatório para cada CNPJ.

4.1 Adesão à Certificação de Fornecedores

Para efetivar a adesão à Certificação de Fornecedores, o fornecedor e seus subcontratados devem:

- 1) Formalizar a adesão à Certificação de Fornecedores:
 - Fazer download do Termo de Participação no Programa, que terá o formato contido no **Anexo 2** deste Regulamento, disponível no Portal da Certificação (www.abvtex.org.br/certificacao), e preencher com informações pertinentes à sua empresa;
 - Assinar o documento (o compromisso deve ser firmado pelo responsável legal da empresa, ter firma reconhecida e ser inserido no sistema).
- 2) Definir o tipo de Auditoria:

- Auditoria de Certificação: aplicável se estiver ingressando no Programa pela primeira vez; ou
- Auditoria de Recertificação: para renovar a certificação já obtida.

3) Solicitar a Auditoria:

- Definir o Organismo de Certificação de Fornecedores que irá realizar a auditoria (conforme lista de Organismos credenciados disponível no Portal da Certificação);

A decisão sobre qual Organismo de Certificação o Fornecedor ou o subcontratado irá contratar é livre, desde que a escolha seja feita dentre as opções de organismos credenciados (lista disponível no Portal da Certificação). Faz parte do processo de escolha analisar o prazo de atendimento dado pelo organismo, assim como os custos apresentados (para conhecer os valores referenciais consulte o Portal da Certificação). Não há exigência de que o subcontratado contrate o mesmo Organismo do seu fornecedor.

Uma vez iniciado o processo de certificação, a empresa deve realizar a Auditoria de Certificação e eventual Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva. Só será permitido substituir um Organismo de Certificação no momento da recertificação (após 1 ano da Auditoria anterior), desde que a empresa esteja aprovada. Caso o plano de ação não seja cumprido em 90 (noventa) dias, a empresa será suspensa e o processo reiniciado com o mesmo Organismo de Certificação.

4) Agendar a Auditoria:

- Acordar e definir forma de contratação diretamente com o Organismo de Certificação;
- Agendar a data da Auditoria diretamente com o Organismo de Certificação.

Dica: Para otimizar o processo e diminuir custo de deslocamento dos auditores do Organismo de Certificação, o fornecedor poderá, em conjunto com seus subcontratados, planejar para que auditorias de locais próximos sejam marcadas para a mesma data ou semana.

4.2 Resultados da Auditoria

Após a realização da auditoria, o Organismo de Certificação irá gerar o respectivo relatório, com os seguintes resultados possíveis:

- Aprovado: Ocorre quando o fornecedor ou subcontratado submetido ao processo de certificação obteve o resultado necessário durante o processo de auditoria. Mesmo com a

certificação obtida, é possível que o relatório de auditoria aponte oportunidades de melhoria, que deverão ser tratadas de forma preventiva antes da próxima Auditoria.

- Pendente Plano de Ação: Ocorre quando o fornecedor ou subcontratado submetido ao processo de certificação não atingiu a pontuação mínima necessária para sua certificação (dentro dos blocos temáticos conforme tabela 5), devido a uma ou mais não conformidades detectadas em relação aos requisitos da Auditoria. No entanto, no entendimento do Organismo de Certificação, cabem ações corretivas e uma nova análise. Nesta situação, o fornecedor ou subcontratado deve elaborar um plano de ação, com ações corretivas específicas para cada não conformidade apontada no relatório de auditoria. Uma vez concluído o plano, o fornecedor ou subcontratado deverá encaminhar as evidências para o Organismo de Certificação ou agendar uma Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva com o mesmo Organismo de Certificação, caso seja necessário que as mudanças realizadas pelo auditado sejam verificadas na própria planta (ficando esta decisão a critério do Organismo de Certificação).

O plano de ação corretiva deve ser implantado em um prazo inferior a 90 dias. O Organismo de Certificação avaliará, localmente ou por meio de análise documental, o resultado das ações corretivas implantadas. O prazo máximo de 90 dias para a realização da Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva começa a contar a partir da data de realização da Auditoria de Certificação ou de Recertificação. O agendamento desta nova auditoria e/ou envio de documentos faltantes dentro do prazo é de responsabilidade do auditado, seja ele fornecedor ou o subcontratado.

Dentro do período de 90 dias, poderão ser realizadas tantas Auditorias de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva quantas forem necessárias.

Caso o fornecedor ou subcontratado esteja certificado e na auditoria de recertificação ele fique pendente de plano de ação, durante o período de 90 dias do referido plano, o fornecedor manterá o status de certificado neste período e poderá fornecer às associadas signatárias.

No caso da não realização da Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva dentro de 90 dias, a Auditoria de Certificação realizada perderá sua validade. Neste caso, para obter a certificação, uma nova auditoria completa deverá ser agendada com o mesmo Organismo de Certificação. Enquanto isso, o fornecedor ou subcontratado ficará com a certificação suspensa.

- Reprovado: A Não Conformidade Crítica, que resulta na reprovação do fornecedor ou do subcontratado, é dada sempre que o Organismo de Certificação detectar uma infração inaceitável nos blocos 1, 2, 3 e 4 do *checklist*. Nesta situação, o fornecedor estará sujeito a

sanções comerciais das empresas associadas signatárias com as quais possui relação comercial. Da mesma forma, o subcontratado poderá ser excluído da cadeia de fornecimento. Em ambos os casos, o local auditado deverá aguardar 6 (seis) meses para agendar uma nova auditoria, ficando durante todo esse período na condição de não certificado. Após o período de 6 (seis) meses, a empresa auditada poderá optar por retomar o processo de certificação com outro Organismo de Certificação. São consideradas infrações inaceitáveis todas aquelas referentes aos temas: Formalização da Empresa, Trabalho Infantil, Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo e Trabalho Estrangeiro Irregular.

Importante: Caso uma empresa e/ou sua cadeia de fornecimento sofra atuação de órgão governamental vinculada aos temas tratados na Certificação de Fornecedores, poderá ser reprovada pela ABVTEX por Não Conformidade Crítica.

4.3 Certificação de novos Fornecedores

Os novos fornecedores e subcontratados de vestuário (roupas em geral, roupas íntimas e meias) e de itens têxteis para o lar (cama, mesa, banho e decoração) e calçados e acessórios somente poderão ser vinculados às associadas signatárias após a obtenção da certificação.

5. Auditoria de Certificação

5.1 Dimensionamento da Auditoria

Há alguns critérios para dimensionamento do tempo para realização das auditorias. No caso específico da Certificação de Fornecedores, o dimensionamento acordado com os Organismos de Certificação está descrito nas tabelas abaixo.

Tabela 1: Dimensionamento em dias da Auditoria (válido para fornecedores* e subcontratados)

Número de funcionários na planta	Duração da Auditoria ** (Certificação ou Recertificação)	Equivalência em horas de auditoria
Até 10	0,5 homem/dia	4 horas
De 11 a 50	1 homem/dia	8 horas
De 51 a 75	1,5 homem/dia	12 horas
Acima de 75	2 homens/dia	16 horas

* No caso dos fornecedores diretos do varejo, será necessário mais 0,5 homem/dia de auditoria, além do previsto na tabela acima, para a validação da lista informada de subcontratados.

** Tempo de deslocamento e preparo de relatório já estão inclusos no dimensionamento acima, nos casos de viagens acima de 100 km. No caso de existir mais de uma empresa instalada na mesma planta, será cobrada à parte a confecção de cada relatório (por CNPJ).

Tabela 2: Dimensionamento em dias da Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva (válido para fornecedores e subcontratados)

O Organismo de Certificação irá dimensionar o tempo necessário para este acompanhamento, que poderá variar*:	De 0,25 a 1 homem/dia
---	-----------------------

* A depender da quantidade e do tipo das ações corretivas.

Ao credenciar os Organismos de Certificação para o Programa, a ABVTEX realizou uma negociação prévia dos valores referenciais para a realização das auditorias (valor "homem/dia"). A tabela com esta informação está disponível no Portal da Certificação (www.abvtex.org.br/certificacao). Há ainda outros custos relacionados, que estarão especificados na proposta comercial do Organismo de Certificação:

- Impostos;
- Despesas de viagem do auditor (quando aplicável);
- Cancelamentos e reprogramação de atividades com prazo inferior a 10 (dez) dias úteis, da data programada para a auditoria, acarretarão na cobrança de multa.

Importante: Caso não haja funcionários trabalhando no dia da auditoria, a mesma será cancelada, sem devolução dos valores pagos e deverá ser reagendada.

5.2 Auditoria de Campo

A Auditoria de Certificação (abrangendo a Auditoria de Certificação, Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva ou Auditoria de Recertificação) possui alguns momentos pré-definidos, que serão seguidos na Certificação de Fornecedores.

O objetivo da auditoria de campo é confirmar que a gestão da organização e suas atividades estão em conformidade com os requisitos da Certificação de Fornecedores. Essa confirmação se dá através das seguintes ações:

- Ao início da auditoria, uma breve reunião de abertura é realizada pelo auditor;
- A auditoria segue o planejamento, e o auditor é acompanhado pelo representante do auditado durante todo o processo, exceto na condução das entrevistas;
- Evidências objetivas e documentos devem ser examinados para fundamentar a adequação do fornecedor ou subcontratado aos requisitos da Certificação de Fornecedores (a lista de documentos que serão analisados está disponível no Portal da Certificação);
- Em casos de não conformidades identificadas, estas devem ser reportadas ao representante da organização no momento em que são identificadas e registradas através de reportagem fotográfica;
- A auditoria segue o *checklist* (questionário) que contempla requisitos para o fornecedor e subcontratado (Ver **Anexo 5**). O *checklist* está organizado em blocos temáticos e para cada bloco há uma pontuação mínima exigida para a certificação, conforme detalhado a seguir;
- É realizada uma Reunião de Fechamento, conforme apresentado mais adiante.

5.2.1 Blocos Temáticos da Certificação

As auditorias terão como base os requisitos especificados no *checklist* de auditoria. Haverá um *checklist* único a ser aplicado nas auditorias em fornecedores e subcontratados.

As regras estabelecidas neste Regulamento prevalecem sobre o constante em qualquer versão do *checklist* dele separada.

A tabela a seguir apresenta os blocos temáticos de requisitos da Certificação de Fornecedores. A versão completa do *checklist* pode ser consultada no **Anexo 5**.

Tabela 3: Blocos Temáticos da Certificação	
Tema	Descrição
Formalização da empresa	A empresa deverá estar juridicamente constituída, de acordo com a legislação brasileira.
Trabalho Infantil	A empresa não deve se envolver com ou apoiar a utilização de trabalho infantil (menores de 16 anos – exceto na condição de Aprendiz). No caso de empregar menores entre 16 e 18 anos, deve ser respeitado o que está estabelecido pela legislação brasileira (CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas).
Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo	A empresa não deve se envolver com ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou análogo ao escravo, caracterizado como: Reduzir alguém a condição análoga à de escravo, quer submetendo-o a trabalhos forçados ou a jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto (Redação dada pela Lei n. 10.803, de 11.12.2003)
Trabalho Estrangeiro Irregular	A empresa não deve se envolver com ou apoiar a utilização de trabalho ou serviço que seja extraído de qualquer pessoa cuja situação de residência e trabalho no Brasil não esteja regularizada junto aos órgãos competentes.
Menores no Ambiente de Trabalho	A empresa não deve permitir a permanência de menores no ambiente da empresa como um todo, que não façam parte do quadro de funcionários (conforme CLT).
Moradia	A empresa não deve permitir a existência de moradia de funcionários integrada às oficinas. Caso o empregador ofereça moradia a qualquer de seus funcionários, isto deve estar formalizado no contrato de trabalho do funcionário e as condições desta moradia devem obedecer o que está previsto em legislação.

Liberdade de Associação	Os trabalhadores devem ter o direito de unir-se ou constituir sindicatos por própria escolha e realizar negociações coletivas. Os representantes dos trabalhadores não devem ser discriminados e devem poder exercer suas funções representativas em seu lugar de trabalho.
Discriminação	A empresa não deve se envolver com ou apoiar a discriminação na contratação, remuneração, acesso a treinamento, promoção, encerramento de contrato ou aposentadoria, com base em raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, idade, gravidez, associação a sindicato ou filiação partidária.
Abuso e Assédio	É proibido o abuso físico ou disciplinar, a ameaça de abuso físico, sexual ou outro tipo de assédio, o abuso verbal e outras formas de intimidação.
Saúde e Segurança do Trabalho	A empresa deve proporcionar um ambiente de trabalho seguro e higiênico, tendo presente os conhecimentos preponderantes da indústria, assim como qualquer perigo específico. Serão tomadas medidas práticas para prevenção de acidentes e danos à saúde que possam surgir, associados ou causados pelos perigos inerentes ao ambiente de trabalho.
Prevenção e Combate a incêndio	A empresa deve se ater aos requisitos legais de prevenção e combate a incêndio
Monitoramento e Documentação	A empresa deve comprovar respeito às leis e normas brasileiras.
Compensação	Todos os funcionários devem trabalhar de acordo com o disposto na legislação trabalhista e com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Salários e horas trabalhadas deverão ser pagos de acordo com a base legal nacional, ou conforme definido em convenção coletiva, devendo prevalecer o mais alto.
Horas Trabalhadas	As horas trabalhadas (incluindo horas extras) devem ser realizadas e pagas de acordo com a base legal nacional, ou conforme definido em convenção coletiva.
Monitoramento da Cadeia Produtiva <i>(somente para fornecedores)</i>	A empresa deve manter mecanismos para monitoramento de seus subcontratados, no que diz respeito à garantia de condições de trabalho dignas aos seus trabalhadores. A empresa também deve manter uma base de dados atualizada de seus subcontratados, bem como controle de rastreabilidade das peças a eles enviadas.

<p>Rastreabilidade</p> <p><i>(somente para fornecedores)</i></p>	<p>A empresa deve manter registro e controle das empresas para as quais encaminha os serviços destinados às associadas da ABVTEX.</p>
<p>Subcontratação de Serviços</p> <p><i>(somente para subcontratados)</i></p>	<p>As empresas contratadas pelos fornecedores das associadas signatárias não devem repassar os trabalhos recebidos.</p>

Importante: Muitos dos requisitos da Certificação de Fornecedores são exigências de conformidade com a legislação. É possível que ao longo da Certificação de Fornecedores, a legislação seja atualizada, criando novas exigências para as organizações. É dever dos fornecedores e subcontratados se manter atualizados quanto às novas exigências legais e zelar por sua conformidade, independente de um determinado requisito legal estar ou não presente nesta Certificação de Fornecedores.

5.2.2 Desempenho (pontuação) para a Certificação

Cada bloco temático (apresentado no item anterior deste Regulamento) contempla um conjunto de requisitos, estruturados em forma de perguntas. Para cada uma das perguntas foi definido um peso, que pode variar de 1 a 3, conforme a importância do requisito para esta Certificação de Fornecedores. O peso de cada pergunta pode ser conhecido no **Anexo 5**, que apresenta o *checklist* único do fornecedor e subcontratado.

Ao realizar a auditoria, o Organismo de Certificação irá avaliar a conformidade da empresa com cada um dos requisitos (perguntas). Conforme as evidências apresentadas, o auditor pontuará aquele requisito da seguinte forma:

<p>Tabela 4: Pontuação dos Requisitos (ou perguntas), obtida pelo auditado (válida para fornecedores e subcontratados)</p>	
0	Requisito não atendido
1	Requisito se encontra atendido parcialmente

Desta forma, a pontuação obtida pelo auditado em um determinado requisito será calculada multiplicando-se o peso daquela pergunta (1, 2 ou 3) pela pontuação obtida pelo auditado naquela pergunta (**Tabela 4**). No quadro abaixo, é exemplificada a pontuação total de um requisito para cada uma das situações de conformidade ao requisito:

<i>Pergunta do bloco Saúde e Segurança do Trabalho</i>	<i>Conformidade ao requisito</i>	<i>Pontuação do requisito obtida na auditoria</i>	<i>Peso da pergunta</i>	<i>Pontuação total obtida pelo auditado naquele requisito</i>
As instalações elétricas estão adequadas?	Requisito não atendido	0	2	0
	Requisito se encontra atendido parcialmente	1	2	2
	Requisito se encontra completamente atendido	2	2	4

No exemplo acima, o auditado poderia alcançar uma pontuação máxima de 4 pontos no requisito (pergunta), caso tivesse sido avaliado que o requisito se encontrava completamente atendido. No outro extremo, poderia obter pontuação igual a zero, no caso de não atendimento ao requisito.

Para cada uma das perguntas do *checklist* será utilizado este mesmo processo.

As tabelas abaixo mostram qual será o desempenho mínimo necessário em cada um dos blocos para que o fornecedor ou o subcontratado obtenha a certificação. Esta porcentagem será sempre calculada sobre a pontuação máxima possível daquele bloco.

Tabela 5: Desempenho Mínimo para a Certificação do Fornecedor ou Subcontratado

Temas Relacionados	Desempenho mínimo necessário * (pontuação obtida pelo auditado em relação a pontuação máxima possível no bloco)
Formalização da Empresa	100%
Trabalho Infantil	100% (infração inaceitável - será considerada como Não Conformidade Crítica)
Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo	100% (infração inaceitável - será considerada como Não Conformidade Crítica)
Trabalho Estrangeiro Irregular	100% (infração inaceitável - será considerada como Não Conformidade Crítica)
Menores no Ambiente de Trabalho	100%
Moradia	100%
Liberdade de Associação	100%
Discriminação	100%
Abuso e Assédio	100%
Saúde e Segurança no Trabalho	75%
Prevenção e Combate a Incêndio	80%
Monitoramento e documentação	85%
Compensação	100%
Horas Trabalhadas	70%
Monitoramento da Cadeia Produtiva (aplicável somente para fornecedores)	70%
Rastreabilidade (bloco aplicável somente para fornecedores)	100% (infração inaceitável - será considerada como Não Conformidade Crítica)
Rastreabilidade (bloco aplicável somente para fornecedores)	100%
Subcontratação de Serviços (bloco aplicável somente para subcontratados)	100%

5.2.3 Entrevistas e análise documental

Dentro de um processo de auditoria, são feitas algumas entrevistas como complemento das informações documentais coletadas. As entrevistas são individuais e deverão ocorrer em privacidade, ou seja, não será autorizado o acompanhamento da entrevista por nenhum outro funcionário, nem pelos seus superiores. No caso específico desta Certificação de Fornecedores, a quantidade de pessoas entrevistadas está definida na tabela a seguir:

Tabela 6: Quantidade mínima de pessoas entrevistadas (válida para fornecedores e subcontratados)	
Número de funcionários da planta	Quantidade de entrevistas conduzidas
Até 10	40% dos funcionários da produção
11 – 30	30% dos funcionários da produção
31 – 100	25% dos funcionários da produção
Acima de 100	25 dos funcionários da produção

5.2.4 Validação da Lista de Subcontratados

Especificamente para os fornecedores, outro tipo de verificação é exigido durante a auditoria: a validação da lista de subcontratados que estão na sua própria cadeia de fornecimento.

Esta lista deverá ser preenchida pelo fornecedor, via sistema, e validada pelo Organismo de Certificação durante a realização da auditoria.

O objetivo desta validação é assegurar que o fornecedor está informando corretamente e de forma completa seus subcontratados que produzem peças para qualquer uma das empresas associadas signatárias desta Certificação de Fornecedores. Para tanto, será analisada a movimentação de materiais, subprodutos e produtos por meio de notas fiscais, livro fiscal ou sistema de emissão de notas fiscais.

Esta validação será feita dentro do processo de Auditoria de Certificação e Auditoria de Recertificação. As empresas varejistas signatárias da Certificação de Fornecedores também podem conduzir uma Auditoria de Rastreabilidade independente com este fim, a qualquer momento e informar à ABVTEX sobre informações divergentes ao que foi reportado pelo fornecedor.

Alterações (inclusões ou exclusões de subcontratados) devem ser informadas no sistema e cada Varejista Signatário deve autorizar também através do sistema, o vínculo do subcontratado preenchido pelo fornecedor a sua marca, confirmando ou não a liberação de cada empresa a pertencer a cadeia de produção. Um subcontratado somente pode ser incluído se já estiver aprovado na Certificação de Fornecedores.

5.2.5 Interrupção da Auditoria

O auditor poderá decidir pela interrupção da auditoria se:

- Houver falha da organização em cooperar apropriadamente com o processo de auditoria;
- A empresa negar-se a entregar qualquer documento solicitado e/ou impedir acesso total ou parcial às instalações;
- Identificar que a sua segurança esteja sob risco. É reconhecido que poderá haver a necessidade de visitação em regiões consideradas de risco e a viabilidade da visita será analisada caso a caso;
- No momento que chegar a unidade a ser auditada, encontrar outra fiscalização de órgãos públicos, presente no local.

De qualquer maneira, em qualquer situação de interrupção da auditoria, não deve haver prejuízo à remuneração acordada em contrato com o Organismo de Certificação. Um breve relatório deve ser preparado pelo auditor explicando o ocorrido, formalizando sua decisão e as condições acordadas com o representante da empresa auditada.

5.2.6 Reunião Privativa

A organização deve prover espaço em suas instalações para um momento privativo do auditor, antes da reunião de fechamento para:

- Assegurar que o processo esteja completo e todos os requisitos da Certificação de Fornecedores foram auditados;
- Revisar as constatações (conformidades e não conformidades) da auditoria;
- Confirmar que os registros de auditoria estão presentes e completos.

5.2.7 Reunião de Fechamento

O auditor deve conduzir uma reunião de fechamento com o representante da organização, apresentando um relatório preliminar de auditoria e relatando as não conformidades encontradas.

O auditor deverá também informar que o relatório final da auditoria, eventual plano de ação corretiva e demais informações estarão disponíveis no sistema (acesso pelo Portal da Certificação) e que o representante da organização poderá acessá-las com o seu número de identificação, no sistema.

5.3 Emissão do Relatório Final de Auditoria

Ao completar o processo, o auditor preparará o relatório final de auditoria. Este relatório segue o modelo de relatório estabelecido pela Certificação de Fornecedores e deve ser completado de maneira a descrever fielmente o processo de auditoria.

As constatações de auditoria resultantes de desvios a atendimento de requisitos especificados na Certificação de Fornecedores serão devidamente reportadas no relatório e classificadas como não conformidades. As não conformidades detectadas em qualquer visita que impactem na classificação e resultem em pontuação abaixo da nota de corte requerem a correção dentro do prazo estabelecido neste Regulamento antes da recomendação para a Certificação de Fornecedores.

O relatório final de auditoria apresenta a informação se a organização está apta para a Certificação de Fornecedores.

Importante: *Caso haja discordância do fornecedor ou subcontratado em relação aos resultados apresentados no relatório final de auditoria, ele deverá enviar diretamente ao Organismo de Certificação (contatos disponíveis no Portal da Certificação), por escrito e em até 10 dias úteis após emissão do relatório, uma solicitação de revisão dos resultados. Permanecendo a discordância, o*

auditado deverá comunicar, por escrito, à ABVTEX, que irá discutir o caso no âmbito do Comitê Gestor. Demais questionamentos deverão ser postados através do Contato do site da ABVTEX (www.abvtex.org.br).

6. Regras e Critérios do Documento de Certificação

6.1 Emissão

Caso a organização tenha obtido a pontuação necessária para a Certificação de Fornecedores, será emitido um Certificado, pelo próprio sistema da ABVTEX, mediante a inserção de número de identificação.

É vedado ao participante do programa (fornecedor ou subcontratado) criar qualquer outro tipo de documento, com finalidade de comprovar a sua certificação.

É vedado ao participante da Certificação de Fornecedores (fornecedor ou subcontratado) utilizar o logotipo da ABVTEX em qualquer material de divulgação.

Importante: É responsabilidade do fornecedor de informar a(s) empresa(s) para quem fornece quando da conclusão de seu processo de certificação e de seus subcontratados, e informando-a sobre seu número de identificação, para que ela possa consultar no sistema o respectivo Certificado.

Importante: A qualquer tempo, a empresa pode receber nova auditoria, nos casos em que a ABVTEX receber denúncia de qualquer infração a este regulamento. No caso de constatação de irregularidade, a empresa será penalizada conforme as regras deste regulamento.

6.2 Vigência

A validade do Certificado é de 1 (um) ano a partir da data da obtenção da aprovação na auditoria. A data de validade vem impressa no Certificado e disponível no sistema da ABVTEX.

A data da Auditoria de Recertificação deverá ser contada a partir da aprovação e não necessariamente da auditoria de certificação.

6.3 Auditoria de Recertificação

A responsabilidade por monitorar o prazo de validade do Certificado (data que consta no Certificado) e, portanto a necessidade de programação da Auditoria de Recertificação é da própria empresa (fornecedor ou subcontratado).

Caso o prazo de validade do Certificado expire e a Auditoria de Recertificação não seja realizada após um ano da certificação inicial, o fornecedor ou subcontratado terá uma flexibilidade máxima de 60 (sessenta) dias a contar da data de expiração do documento para a renovação do Certificado. Caso essa renovação não ocorra, o status passará para Suspenso.

No caso de ser evidenciada qualquer infração inaceitável (blocos 1, 2, 3 ou 4 do checklist) durante a Auditoria de Recertificação (Formalização da Empresa, Trabalho Infantil, Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo, Trabalho de Estrangeiro Irregular), o fornecedor ou subcontratado ficará com o status de "Suspenso" e o local não poderá participar de um novo processo de certificação por 06 (seis) meses, a partir da constatação da infração.

É possível realizar a Auditoria de Recertificação com antecipação de até 90 (noventa) dias do vencimento.

6.4 Suspensão

A ABVTEX deverá ser comunicada pelo Organismo de Certificação quanto à suspensão do Certificado de uma empresa (fornecedor ou subcontratado), quando isto ocorrer.

A suspensão do Certificado será comunicada à empresa pela ABVTEX, por meio do portal do Programa de Certificação, ao qual a empresa tem acesso.

O Certificado de um fornecedor ou subcontratado será suspenso diante de qualquer uma das seguintes situações:

- A empresa já certificada (fornecedor ou subcontratado) não autorizar o acesso às suas dependências ou não realizar a Auditoria de Recertificação ou Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva. Nesse caso, a validade do Certificado ficará suspensa até que a empresa (fornecedor ou subcontratado) realize uma nova Auditoria.
- Nos casos de mudança de endereço da empresa e não realização de nova Auditoria em até 90 (noventa) dias. Nesse caso, a suspensão será válida até que haja a regularização.

- Se no prazo de 90 (noventa) dias não houver alteração do status de pendente plano de ação para aprovado, a empresa ficará com status suspenso até regularizar e passar por nova Auditoria.
- Havendo mais de uma empresa na mesma planta produtiva, se qualquer outra empresa fornecedora ou subcontratada desta planta for suspensa.
- A empresa subcontratada quarteirizar produção.
- A empresa fornecedora repassar produção para empresas não declaradas como subcontratadas ou empresas não certificadas.

Durante o período de suspensão do Certificado, cabe à associada signatária decidir se receberá pedidos já emitidos ao fornecedor antes da suspensão. Essa condição se aplica também em relação aos pedidos em produção no subcontratado da cadeia deste fornecedor.

Durante o período de suspensão, não deve haver emissão de novos pedidos por parte dos associados.

Após o período de suspensão, deverá haver nova auditoria (que será realizado considerando a etapa do processo em que a empresa se encontrava antes da suspensão).

6.5 CANCELAMENTO

O cancelamento do Certificado será comunicado à empresa pela ABVTEX, por meio do portal do Programa de Certificação, ao qual a empresa tem acesso.

O Certificado de um fornecedor ou subcontratado será cancelado diante de qualquer uma das seguintes situações:

- A empresa certificada (fornecedor ou subcontratado) encerrar suas atividades;
- Por solicitação da empresa (fornecedor ou subcontratado), caso não deseje mais pertencer à cadeia das associadas signatárias;

O cancelamento do Certificado implica também na suspensão de fornecimento para as empresas associadas signatárias da Certificação de Fornecedores e impede a realização de nova auditoria no período de 6 (seis) meses.

6.6 Conversão de Auditorias

Será possível realizar a conversão de auditorias que tenham sido realizadas através do programa de auditorias internas das associadas à ABVTEX, desde que tais auditorias sejam aprovadas pelos Organismos de Certificação credenciados para realizar as Auditorias e contenham no mínimo as mesmas exigências da Certificação de Fornecedores.

Poderão ser realizadas conversões de auditorias para a Certificação de Fornecedores, desde que cumpridas as exigências descritas no **Anexo 4**.

A conversão de auditorias para o sistema da ABVTEX poderá ser aceita num período máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da auditoria, e deve ser cadastrada com a data da realização da auditoria e não com a data de conversão.

7. Exigências Aplicáveis aos Organismos de Certificação

7.1 Qualificação dos Auditores

Os profissionais contratados pelos Organismos de Certificação deverão ter experiência e qualificação mínimas que seguem as exigências estabelecidas pela ABVTEX. Tais qualificações estão descritas na tabela abaixo:

Tabela 8: Qualificação mínima dos auditores da Certificação de Fornecedores		
Formação acadêmica	Cursos específicos	Experiência profissional

<p>Superior completo ou formação técnica (Nível Superior)</p>	<p>Revisão de requerimentos legais para a indústria em questão: requerimentos trabalhistas, saúde e segurança</p> <p>Treinamento na Certificação de Fornecedores*. O treinamento deve ter, no mínimo, 24 horas teóricas e deve ser complementado por 2 auditorias ABVTEX como observador e 2 como observado.</p>	<p>Experiência de no mínimo 2 anos em atividade no segmento têxtil (ex. manufatura, confecção, compras, inspeção de qualidade) ou em auditorias de responsabilidade social e/ou de saúde e segurança.</p> <p>Caso não tenha a experiência acima, poderá ser compensado por, no mínimo, 160 horas de auditorias de responsabilidade social e/ou saúde e segurança como líder.</p>
---	--	--

* O treinador do programa obrigatoriamente deverá ser um auditor líder com, no mínimo, 2 anos de experiência na área de responsabilidade social.

7.2 *Monitoramento do Desempenho dos Auditores*

O Organismo de Certificação deve manter um programa de avaliação do desempenho de todos os auditores de forma a monitorar continuamente por métodos que incluem:

- Feedback do fornecedor ou subcontratado: qualquer feedback negativo deve ser registrado, avaliado e respondido pelo gerente responsável do Organismo de Certificação;
- Acompanhamento de auditorias;
- Análise dos documentos de auditoria;
- Sistema de melhoria contínua;
- Avaliação de auditores, segundo critérios estabelecidos pela ABVTEX;
- Análise de desempenho: O Organismo de Certificação deve reportar seu desempenho para o Comitê Gestor do Programa de Certificação de Fornecedores da ABVTEX, sempre que requerido pelo Comitê. No mínimo, os seguintes indicadores devem ser reportados:
 - a) Reclamações recebidas em feedbacks fornecidos pelas empresas auditadas;

- b) Disputas resolvidas no âmbito do Organismo de Certificação;
- c) Número de auditores qualificados e ativos no programa com currículo e registros de qualificação.
- d) Qualquer outro indicador de desempenho que venha a ser desenvolvido em comum acordo entre a ABVTEX e suas associadas.

A ABVTEX se reserva o direito, a seu critério, de acompanhar auditorias nos fornecedores ou subcontratados, com membros do Comitê Gestor do Programa de Certificação, auditores independentes ou organização de auditoria, sempre observando os aspectos de conflito de interesse.

A qualquer momento a ABVTEX poderá solicitar uma auditoria no Organismo de Certificação, em data e horário a ser acordado entre as partes, com o objetivo de avaliar o atendimento dos requisitos definidos neste Regulamento.

8. Anexos ao Regulamento

Anexo 1: Princípios Éticos da Certificação de Fornecedores

1. O emprego será escolhido livremente

- 1.1 Não haverá trabalho involuntário, forçado ou escravo.
- 1.2. Os trabalhadores não terão que deixar, sob custódia do empregador, depósitos ou documentos de identidade e estarão livres de deixar o empregador após aviso razoável.

2. A liberdade da associação e o direito às negociações coletivas serão respeitados

- 2.1. Os trabalhadores, sem distinção alguma, terão o direito de unir-se ou constituir sindicatos por própria escolha e realizar negociações coletivas.
- 2.2. O empregador adotará uma atitude aberta frente à atividade dos sindicatos assim como perante suas atividades organizacionais.
- 2.3. Os representantes dos trabalhadores não serão discriminados e terão acesso a exercerem suas funções representativas em seu lugar de trabalho.
- 2.4. Em quaisquer circunstâncias deverá o empregador facilitar, e não dificultar, o desenvolvimento de alternativas paralelas para associação e negociação livre e independente.

3. Condições de trabalho serão seguras e higiênicas

- 3.1. Será proporcionado um ambiente de trabalho seguro e higiênico, tendo presente os conhecimentos preponderantes da indústria, assim como qualquer perigo específico.
- 3.2. Serão tomadas medidas razoáveis e práticas, para prevenir acidentes e danos à saúde, que possam surgir, associados ou causados pelos perigos inerentes ao ambiente de trabalho.
- 3.3. Os trabalhadores receberão regularmente treinamento documentado sobre saúde e segurança, o qual será repetido para funcionários novos e transferidos.
- 3.4. Será proporcionado acesso a banheiros limpos e água potável, e se necessário, instalações adequadas para armazenamento de alimentos.

3.5. A companhia deve designar um representante da gerência como responsável pela saúde e segurança e que tenha conhecimento do código de conduta.

4. Mão de obra infantil não deverá ser usada

4.1. Não deverá haver contratação de mão de obra infantil.

4.2. As empresas deverão desenvolver ou participar, de políticas e programas, que fornecerão uma base de transição para crianças encontradas trabalhando, dando a eles ou elas condições de frequentar e manter-se em educação de qualidade, até atingir a maioridade.

4.3. Crianças e jovens menores de 18 anos, não deverão ser empregados para trabalhos noturnos ou em condições de risco.

4.4. Essas políticas e procedimentos deverão ser cumpridos de acordo com as normas da OIT.

5. Salários dignos serão pagos

5.1. Salários e benefícios deverão, no mínimo, ser pagos de acordo com a base legal nacional, ou base do setor industrial, devendo prevalecer a mais alta das duas. De qualquer maneira, os salários sempre deverão ser suficientes para cumprir com as necessidades básicas e também fornecer renda livre.

5.2. Antes de iniciarem o trabalho, todos os funcionários receberão informações escritas e compreensíveis, a respeito das condições do trabalho com relação a salários, e também a respeito dos detalhes de salários durante o período pago cada vez que receberem.

5.3. Não será permitida a dedução do salário devido a medidas disciplinares, assim como suas deduções que não estejam constituídas nas leis nacionais, sem autorização expressa do trabalhador em questão.

6. As horas de trabalho não serão excessivas

6.1. As horas de trabalho devem estar de acordo com as leis nacionais e com a base do setor industrial ou com aquela que ofereça maior proteção.

6.2. Os trabalhadores não deverão exceder 44 regulares + 10 horas extras semanais. Os trabalhadores deverão ter no mínimo um dia de folga para cada período de 7 dias. Horas extras serão voluntárias, e não poderão exceder 10 horas por semana, e também não ser exigidas com regularidade. As horas extras sempre serão compensadas com valores superiores ao valor do salário. A substituição de horas extras por banco de horas deverá ser comunicada ao sindicato e ter a concordância dos trabalhadores.

7. Não haverá discriminação

7.1. Não haverá discriminação na contratação, remuneração, acesso a treinamentos, promoção, demissão ou isolamento por motivo de raça, classe social, nacionalidade, religião, idade, deficiência, sexo, estado civil, opção sexual, filiação a sindicato ou partido político.

8. Trabalho regular será proporcionado

8.1. Em todas as condições possíveis, o trabalho deverá ser baseado num relacionamento de trabalho reconhecido e estabelecido através das leis e normas nacionais.

8.2. As obrigações para com o trabalhador vindo das leis da relação regular do emprego, não podem ser evitadas através do uso de contrato de emprego, terceirização ou trabalhos em casa. Estas obrigações também não podem ser evitadas através de programas de estagiários, onde não haverá a intenção real para conferir habilidades ou proporcionar empregos fixos nem mesmo o uso excessivo de contratos de tempo determinado de trabalho.

9. Tratamentos desumanos e severos não serão permitidos

9.1. Abuso físico ou disciplinar, a ameaça de abuso físico, sexual ou outro tipo de assédio e abuso verbal ou outras formas de intimidação são proibidas.

9.2. A provisão desse código constitui padrões mínimos, e não máximos. Este código não deverá ser usado para limitar que as empresas possam ir além destes. As empresas que aplicam este código têm que cumprir com as leis nacionais e outras normas, e onde a lei e o código básico tratarem do mesmo assunto, deve-se seguir aquele que der maior proteção ao trabalhador.

Anexo 2: Termo de Participação

TERMO DE PARTICIPAÇÃO DO FORNECEDOR OU SUBCONTRATADO

Por meio deste termo, o fornecedor ou subcontratado abaixo indicado declara que concorda em aderir à **Certificação de Fornecedores**, conforme condições especificadas no Regulamento Geral do Programa de Certificação de Fornecedores, disponível no Portal da Certificação (www.abvtex.org.br/certificacao).

O fornecedor ou subcontratado reconhece que poderá ter seu Certificado cancelado ou suspenso nos casos previstos no Regulamento.

O fornecedor ou subcontratado reconhece que o registro fotográfico é parte integrante do processo de auditoria.

O fornecedor ou subcontratado reconhece que a certificação é condição necessária para fornecimento (direto ou indireto) a qualquer uma das empresas associadas signatárias.

O fornecedor reconhece que sua Lista de Subcontratados será validada pelo Organismo de Certificação, durante o processo de auditoria, a fim de garantir que seus subcontratados estejam também certificados – condições estas indispensáveis para que possa continuar a fornecer às empresas signatárias da Certificação de Fornecedores.

O fornecedor também é responsável por fazer manter atualizado seu cadastro e a lista de seus subcontratados no sistema da ABVTEX.

A ABVTEX esclarece que todas as informações fornecidas e apuradas nas auditorias serão utilizadas somente para fins de monitoramento por parte da ABVTEX e não serão usadas para fins comerciais. Tais informações serão tratadas de forma restrita, exceto no caso de autoridades públicas que exijam a divulgação das mesmas.

Esse termo deve ser renovado a cada etapa das Auditorias (certificação ou recertificação).

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____ Inscrição Municipal: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Município/Estado: _____

Email: _____ Telefone: _____

Assinale aqui a condição de sua empresa:

() Fornecedor direto do varejo

() Subcontratado - Indique aqui que empresa(s) solicitou a sua certificação

A empresa possui mais de um CNPJ na mesma planta () sim () não. Quais: _____

Declaro estar ciente das sanções previstas no Regulamento Geral da Certificação de Fornecedores.

Nome do Representante Legal: _____ Cargo: _____

Data: ___/___/____ Assinatura: _____ (com firma reconhecida)

Anexo 3: Lista de Subcontratados

Esta lista deve ser preenchida pelo fornecedor diretamente no Portal da Certificação. Acesse www.abvtex.org.br/certificacao e siga as instruções.

Caso seja identificada alguma irregularidade na lista de subcontratados informada, o fornecedor ficará suspenso conforme determinado neste regulamento.

Uma determinada unidade produtiva do próprio fornecedor também deve ser relacionada nesta lista, destacando esta informação.

Anexo 4: Conversão de Auditorias para a Certificação de Fornecedores

A empresa (**local auditado**) _____, recebeu uma auditoria da associada (**nome da empresa associada**) _____, realizada pelo organismo de certificação (**nome do organismo de certificação**) _____ em ____ / ____ / _____.

Ao final da auditoria, nos foi dada a opção de converter a auditoria acima para uma auditoria da Certificação de Fornecedores e declaramos que:

ACEITAMOS

NÃO ACEITAMOS

Se ACEITARMOS, lemos e concordamos com os termos abaixo:

1. Devemos acessar o sistema no endereço: www.abvtex.org.br/certificacao e seguir as instruções a fim de que possa ser efetivado o cadastro no sistema da ABVTEX:

- inserir como anexo o Termo de Participação;
- inserir como anexo o Termo de Conversão de Auditorias;
- seguir demais instruções no sistema.

2. Estamos cientes que deveremos custear o valor dos homens-dia utilizados na auditoria, conforme Valores Referenciais em www.abvtex.org.br/certificacao (salvo se houver algum outro tipo de acordo realizado diretamente com a associada referente a este pagamento).

3. Aceitamos que quaisquer custos referentes às auditorias subsequentes (plano de ação ou recertificação) **serão arcados por nossa empresa**: valor da auditoria, deslocamentos necessários, impostos, etc. (salvo se houver algum outro tipo de acordo realizado diretamente com a associada referente a este pagamento).

4. Autorizamos o organismo de certificação a nos enviar a proposta de auditoria (que constará os valores a serem cobrados neste momento) bem como o posterior envio da fatura referente a esta auditoria (salvo se houver algum outro tipo de acordo realizado diretamente com a associada).

5. Comprometemo-nos a ler o Regulamento da Certificação de Fornecedores e segui-lo conforme estabelecido pela ABVTEX.

6. No prazo de 10 dias úteis da solicitação da conversão, o organismo de certificação (**nome do organismo de certificação**) _____ disponibilizará os resultados no sistema da ABVTEX e encaminhará o número de identificação ao local auditado. A partir deste momento, esta auditoria passa a ser válida para o programa da ABVTEX.

7. O local auditado poderá informar seu número de identificação a outros fornecedores ou associadas, independente de quem custeou as auditorias.

8. A conversão de auditorias para o sistema da ABVTEX poderá ser aceita num período máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da auditoria, e deve ser cadastrada com a data da realização da auditoria e não com a data de conversão.

9. Devido à auditoria ter sido realizada a pedido da associada _____ (**nome da associada**), é necessário complementar o procedimento de rastreabilidade para que também sejam validados os subcontratados utilizados para as demais associadas clientes do fornecedor. A auditoria de rastreabilidade englobando os pedidos de todos os varejistas deve ocorrer em até 7 (sete) dias úteis da assinatura deste termo e seu relatório deverá ser inserido no sistema da ABVTEX juntamente com os demais documentos do processo.

A ser preenchido pelo Organismo de Certificação:

Assinalar o tipo de auditoria que está sendo convertida:

Auditoria de Certificação

Auditoria de Recertificação

A Auditoria foi realizada:

com agendamento prévio com o local auditado

sem agendamento prévio com o local auditado

Local e data

Assinatura do Responsável
Nome do Responsável
LOCAL AUDITADO

Assinatura do Responsável
Nome do Responsável
ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO

Anexo 5: Checklist aplicável ao Fornecedor ou Subcontratado e Pontuação

Segue abaixo checklist que será utilizado na auditoria no fornecedor ou subcontratado das empresas signatárias.

As regras estabelecidas neste Regulamento prevalecem sobre o constante em qualquer versão do checklist dele separada.

1. Formalização da Empresa		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
1.1	Está constituído como pessoa jurídica, respeitando a legislação brasileira?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	100%

2. Trabalho Infantil		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
2.1	Se há funcionários com idade menor do que 16 anos, foi evidenciado contrato de aprendizagem de acordo com os requerimentos legais?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	100% (infrações a estas questões serão consideradas como Não Conformidade Crítica)

3. Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
--	--	-------------	---

3.1	É evidenciado ausência de trabalho forçado / análogo ao escravo?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	100% (infrações a estas questões serão consideradas como Não Conformidade Crítica)
3.2	É evidenciado ausência de algum tipo de empréstimo de valores ou retenção de documentos pessoais em troca de mão-de-obra?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	100% (infrações a estas questões serão consideradas como Não Conformidade Crítica)
3.3	É evidenciada a livre circulação dos funcionários?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	100% (infrações a estas questões serão consideradas como Não Conformidade Crítica)

4. Trabalho Estrangeiro Irregular		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
4.1	É evidenciada ausência de trabalho de imigrantes irregulares?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	100% (infrações a estas questões serão consideradas como Não Conformidade Crítica)

4.2	É evidenciada ausência de trabalhador estrangeiro sem RNE ou Siapro vencidos?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	100%
-----	---	-------------------------------------	------

5. Menores no Ambiente de Trabalho		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
5.1	É evidenciada a presença de menores de 16 anos no ambiente de trabalho?	3	100%

6. Moradia		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
6.1	O empregador fornece habitação aos seus empregados ou a parte deles, de acordo com a legislação?	Sim / Não	100%
6.2	É evidenciada ausência de moradia dos funcionários no mesmo endereço da oficina?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	
6.3	É evidenciado alojamento de acordo com a NR 24 e a legislação trabalhista?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	

7. Liberdade de Associação		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
7.1	É evidenciada ausência de intimidação em relação ao direito de livre associação e o direito ao acordo coletivo de trabalho?	3	100%

8. Discriminação		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
------------------	--	------	--------------------------------------

8.1	É evidenciada ausência de discriminação por idade, etnia, sexo, opção sexual, grupo, religião, política ou outro motivo específico?	3	100%
8.2	É evidenciada a ausência de exames de gravidez na contratação da trabalhadora?	3	
8.3	É dado a gestante tratamento diferenciado de acordo com a necessidade de cada uma?	3	

9. Abuso e Assédio		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
9.1	Há queixas ou evidências de qualquer tipo de assédio aos funcionários levando em consideração a hierarquia da empresa?	3	100%
9.2	As horas extras são realizadas com o consentimento dos funcionários?	3	

10. Saúde e Segurança do Trabalho		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
10.1	Condições de Trabalho e Infra-estrutura		75%
10.1.1	A instalação não oferece risco às condições de trabalho (rachaduras, buracos, infiltrações acentuadas)?	3	
10.1.2	As áreas internas estão de tal forma concebidas que não é observado o uso de instalações provisórias?	2	
10.1.3	As áreas da empresa se encontram em boas condições de higiene e limpeza?	2	

10.1.4	Há água filtrada e/ou mineral disponível para os funcionários?	2
10.1.5	As instalações elétricas estão adequadas?	3
10.1.6	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão estão sinalizadas conforme NR - 10?	3
10.1.7	O local possui sistema de ventilação, exaustão e/ou climatização adequado às tarefas realizadas em cada etapa do processo?	2
10.2	Sanitários	
10.2.1	Os vestiários / sanitários possuem ventilação adequada?	1
10.2.2	Os sanitários são providos de vaso sanitário com assento e tampa?	2
10.2.3	Existem vasos sanitários suficientes para o número de funcionários?	1
10.2.4	Os sanitários são dotados de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido, toalhas de papel para as mãos ou outro sistema higiênico para secagem de mãos e lixeira com tampa?	2
10.2.5	Os sanitários / vestiários são separados para ambos os sexos com identificação nas portas?	2
10.2.6	Em caso de obrigatoriedade de vestiário, são fornecidos armários para a guarda individual dos pertences suficientes para o número de funcionários? Os armários se encontram em boas condições de conservação e limpeza?	1
10.3	Refeitórios	

10.3.1	As refeições são realizadas na empresa?	Sim / Não
10.3.2	A empresa possui refeitório?	Sim / Não
10.3.3	O refeitório é limpo e sem resíduo de alimentos?	2
10.3.4	Os alimentos e louças/panelas são armazenados e/ou guardados adequadamente?	1
10.3.5	O refeitório é arejado?	1
10.3.6	As refeições são feitas de forma segregada da área produtiva?	3
10.4	Saúde e Segurança	
10.4.1	A empresa estabelece requisitos técnicos e legais na instalação, manutenção e operação de caldeiras e vasos sob pressão de acordo com a NR - 13?	3
10.4.2	As máquinas, equipamentos, elevadores, mesas e cadeiras estão em condições satisfatórias de saúde e segurança, sem adaptações?	1
10.4.3	A empresa possui e segue as recomendações do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) definido de acordo com todos os requisitos da NR – 09 e atualizado (anualmente)?	3
10.4.4	A empresa possui e segue as recomendações do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) definido de acordo com todos os requisitos da NR – 07 e atualizado (anualmente)?	3
10.4.5	O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas?	3

10.4.6	A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) está estabelecida de acordo com a NR - 05? Nos casos de não obrigatoriedade da CIPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança?	2
10.4.7	A empresa apresenta os requisitos mínimos de conservação e conforto nas edificações de acordo com a NR - 08?	2
10.4.8	O local fornece assentos para os trabalhos contínuos em que o trabalhador possa trabalhar sentado?	2
10.4.9	Os assentos utilizados nos postos de trabalho atendem aos requisitos mínimos de conforto e ergonomia (NR - 17)?	2
10.4.10	A iluminação é adequada à realização das atividades?	2
10.5	EPI's	
10.5.1	São evidenciadas situações em que o trabalhador está exposto a situações de risco, sem a devida proteção?	3
10.5.2	O local disponibiliza EPI's adequados, com CA (Certificado de Aprovação), disponibilizados e substituídos quando necessário (em caso de dano ou extravio) de acordo com a NR - 06, para seus funcionários e possui ficha de entrega do EPI, devidamente assinada?	2
10.5.3	Todos os trabalhadores estão conscientizados com relação ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's?	2
10.6	Manuseio de Produtos Químicos	
10.6.1	As FISPQ's (Ficha de Identificação de Segurança de Produtos Químicos) estão atualizadas e disponíveis para colaboradores que manuseiam produtos químicos, de acordo com o Decreto 2657/98?	2
10.6.2	No caso de vazamentos ou acidentes com produtos químicos, os funcionários estão orientados e têm recursos para tomar as medidas previstas nas FISPQ's?	2

10.6.3	Substâncias inflamáveis e perigosas são armazenadas em área e de forma adequada?	2	
10.6.4	Substâncias inflamáveis e perigosas estão dentro de prazo e em recipientes adequados?	2	
10.6.5	Manuseio efetuado de forma correta de produtos químicos na produção?	3	

11. Prevenção e combate a incêndio		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
11.1	A empresa possui AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) ou equivalente	2	80%
11.2	A empresa possui saídas de emergência sinalizadas e desobstruídas?	2	
11.3	A empresa possui sinalização e iluminação de emergência (rota de fuga)?	2	
11.4	A empresa possui equipamentos de combate ao fogo em estado de conservação, validade, quantidade adequada, sinalizados e desobstruídos?	2	
11.5	A empresa possui brigada de incêndio treinada e realiza simulados de evacuação regularmente?	2	

12. Monitoramento e Documentação		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
12.1	A empresa possui a guia GFIP atualizada com o nome de todos os funcionários?	3	85%
12.2	É evidenciado o uso de notas fiscais?	3	
12.3	É evidenciada ausência de práticas disciplinares abusivas?	2	
12.4	Evidenciadas licenças para aquisição de produtos controlados (Polícia Federal, Polícia Civil ou Exército)?	3	
12.5	Evidenciado Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental?	2	
12.6	Licença ambiental?	3	
12.7	Evidenciada Licença de Funcionamento?	1	
12.8	Toda a documentação da empresa está atualizada na Receita Federal, Junta Comercial e demais órgãos competentes?	2	
12.9	É evidenciado o cumprimento das convenções e/ou acordos coletivos ?	3	

13. Compensação		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
13.1	Os salários, horas extras, DSR, 13º salário, licenças remuneradas, abono de férias, adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade) são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo e legislação local aplicável?	3	100%

13.2	São disponibilizados aos trabalhadores cópias do holerite/contracheque?	2
13.3	Há alguma dedução do salário não permitida por lei ou sem concordância do trabalhador? (como por exemplo: Atrasos dentro da tolerância ou devidamente justificados, faltas devidamente justificadas, uniformes, EPI's, práticas disciplinares, peças danificadas)?	3
13.4	As horas extras trabalhadas são pagas ou compensadas de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo?	2
13.5	Todos os funcionários possuem registro em CTPS?	3
13.6	No caso da empresa não possuir funcionários e somente sócios, esta sociedade encontra-se regular?	3
13.7	Se há funcionários com idade maior do que 16 anos e menor do que 18 anos, as leis trabalhistas estão sendo cumpridas tais como: não exposição a trabalhos perigosos/insalubres, não realização de trabalho noturno, contrato de trabalho conforme permitido por lei?	3
13.8	A empresa apresentou Certidão de Débitos Relativos a créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União, bem como as 6 últimas guias pagas do INSS?	3
13.9	A empresa apresentou certificado de regularidade do FGTS / CRF?	3
13.10	A empresa apresentou o extrato CAGED atualizado ou RAIS negativa?	3
13.11	Os pagamentos, adiantamentos ou empréstimos são feitos integralmente através de depósito em conta bancária de titularidade do empregado?	3

14. Horas Trabalhadas		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
14.1	O cumprimento da carga horária de trabalho está de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo?	3	70%

14.2	É dado ao funcionário o direito de conferir as horas extras trabalhadas com as recebidas? As horas extras e jornada de trabalho regular estão registradas no mesmo espelho/cartão de ponto?	2	
------	---	---	--

15. Monitoramento da Cadeia Produtiva (bloco aplicável somente para fornecedores)		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
15.1	Existe processo para seleção de novos subcontratados, quanto a questões relativas ao trabalho regular?	1	70%
15.2	A organização possui algum documento formal assinado pelos subcontratados, abordando as questões relativas às condições de trabalho?	1	
15.3	A organização mantém uma lista atualizada, em formato eletrônico, de todos os subcontratados com os quais mantém relacionamento comercial, com no mínimo as seguintes informações: dados cadastrais como razão social, endereço e CNPJ; tipo de serviço realizado; condições de formalização do local (CLT); entre outras informações relevantes?	2	
15.4	A organização efetua o monitoramento semestral das atividades dos subcontratados atuais em relação a questões relativas ao trabalho regular e solicita mensalmente cópia das guias de pagamento de INSS e FGTS?	2	

16. Rastreabilidade (bloco aplicável somente para fornecedores) – Reprovatório		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
16.1	Durante o processo de rastreabilidade de pedidos dos varejistas signatários, foi evidenciado na sua totalidade, subcontratados declarados e certificados pela ABVTEX?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	100%
16.2	Durante o processo de rastreabilidade de pedidos dos varejistas signatários, foi evidenciada a ausência de um ou mais subcontratados não certificados pela ABVTEX?	Sim (conforme) / Não (não conforme)	

17. Rastreabilidade (bloco aplicável somente para fornecedores) – Plano de Ação		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco

17.1	Há número do pedido do associado signatário nas NF's (remessa / retorno)? Este número pode ser: Ordem de compra, modelo, referência interna, referência do fornecedor.	3	100%
17.2	Apresentou o pedido oficial do associado signatário?	3	
17.3	Apresentou nota fiscal de retorno (em ordem cronológica) de todos os subcontratados utilizados no processo de produção?	3	
17.4	Apresentou nota fiscal de remessa (em ordem cronológica) para todas as etapas do processo produtivo (quando terceirizado)?	3	
17.5	A data da nota fiscal (remessa/retorno) é inferior a data de venda para o associado signatário?	3	
17.6	A quantidade de peças produzidas está dentro da margem de 10% em relação ao pedido efetuado pelo associado signatário (remessa x retorno)?	3	
17.7	A quantidade de peças produzidas é igual ou superior a quantidade vendida/entregue ao associado signatário?	3	
17.8	Possui controle de produção interna, para os casos em que não há terceirização (100% interna)?	3	
17.9	Possui controle de produção interna (quando há produção interna e externa)?	3	
17.10	Para os casos em que há triangulação, as notas fiscais possuem código fiscal correspondente (CFOP 5949 ou 6949 e a menção "Por Conta e Ordem", não caracterizando a quarteirização?	3	
17.11	Apresentou as notas fiscais de compra dos componentes que fazem parte do produto final (palmilha / solado / enfeites)? (quando não é feito o processo internamente ou por subcontratados)	3	
17.12	Todas as empresas (subcontratados), que se encontram na mesma planta do fornecedor foram certificadas?	3	

17.13	A empresa apresentou o livro fiscal e/ou sistema de emissão de notas fiscais (dos últimos 2 meses) para a realização do processo de rastreabilidade?	3	
-------	--	---	--

18. Subcontratação de serviços (bloco aplicável somente para subcontratados)		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
18.1	É evidenciada a ausência de quarteirização?	3	100% (Infrações a esta questão será reprovatória)

Anexo 6: Definição de acessórios, itens têxteis para o lar e calçados

Acessórios:

Anéis;
Babadores;
Bolsas;
Bonés;
Brincos;
Cachecóis;
Carteiras;
Chapéus,
Cintos;
Colares;
Fraldas de pano;
Gorros;
Gravatas;
Lenços;
Luvas;
Mantas;
Mochilas;
Óculos;
Pashminas;
Pastas;
Presilhas;
Pulseiras;
Tiaras;
Tornozeleiras.

Itens têxteis para o lar:

Almofadas;
Aventais;
Capas para almofada;
Capas para colchão;
Capas para sofá;
Cobertores;
Colchas;
Cortinas;
Edredons;
Fronhas;
Guardanapos;
Jogos americanos;
Lençóis;
Luvas;
Mantas;
Panos de copa;
Porta-travesseiros;
Roupões;
Toalhas;
Travesseiros.

CALÇADOS: todos os tipos e modelos.