

---

# Regulamento Geral do Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo

---

**Associação Brasileira do Varejo Têxtil (ABVTEX)**

---

*Versão n. 19 – 05 de outubro de 2011*

---

## Conteúdo

1. Prefácio .....	4
2. Glossário de Termos .....	6
3. Características do Programa .....	8
3.1 Objetivos e Benefícios .....	8
3.2 Responsabilidades .....	9
3.3 Abrangência .....	12
3.4 Estrutura Operacional .....	12
4. Processo de Qualificação .....	14
4.1 Adesão ao Programa .....	14
4.2 Resultados da Auditoria.....	15
4.3 Prazos para Qualificação.....	17
5. Auditoria de Qualificação .....	18
5.1 Dimensionamento da Auditoria.....	18
5.2 Auditoria de Campo.....	19
5.2.1 Blocos Temáticos do Programa .....	19
5.2.2 Desempenho (pontuação) para a Qualificação.....	22
5.2.3 Entrevistas .....	25
5.2.4 Validação da Lista de Subcontratados .....	25
5.2.5 Interrupção da Auditoria.....	26
5.2.6 Reunião Privativa .....	26
5.2.7 Reunião de Fechamento .....	27
5.3 Emissão do Relatório Final de Auditoria .....	27

6.	Regras e Critérios do Documento de Qualificação .....	28
6.1	Emissão .....	28
6.2	Vigência.....	29
6.3	Auditoria de Manutenção.....	29
6.4	Auditoria de Requalificação.....	30
6.5	Suspensão .....	30
6.6	Cancelamento .....	31
7.	Exigências Aplicáveis aos Organismos de Qualificação.....	32
7.1	Qualificação dos Auditores .....	32
7.2	Monitoramento do Desempenho dos Auditores.....	32
8.	Anexos ao Regulamento .....	34
	Anexo 1: Princípios Éticos do Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX ....	34
	Anexo 2: Termo de Participação .....	37
	Anexo 3: Lista de Subcontratados .....	38
	Anexo 4: Alteração na Lista de Subcontratados.....	41
	Anexo 5: Check list aplicável ao Fornecedor e Pontuação .....	43
	Anexo 6: Check list aplicável ao Subcontratado e Pontuação .....	52

# 1. Prefácio

---

Fundada em agosto de 1999 por empresas do segmento do varejo de grande superfície, 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 princípio 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 grandes 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 que são comercializados por elas. Com isto, vem o desafio de garantir a qualidade técnica dos produtos, manter padrões elevados de produção e, ao mesmo tempo, garantir condições de trabalho adequadas para a mão de obra empregada.

Por esta razão, a entidade setorial estruturou o **Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX**. O Programa busca tratar dos problemas relacionados às condições de trabalho da cadeia de fornecimento do varejo têxtil, por meio da qualificação dos fornecedores e de seus subcontratados, promovendo um controle unificado dessa qualificação. Ou seja, um fornecedor ou subcontratado qualificado pelo Programa estaria – do ponto de vista das exigências em relação às condições de trabalho de suas instalações – apto a participar da cadeia de fornecimento de qualquer uma das empresas varejistas signatárias do Programa.

O Programa 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 do Programa.

O Programa cobre práticas, compromissos e aspectos de gestão ligados aos seguintes temas:

- Trabalho Infantil;
- Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo;
- Trabalho Estrangeiro Irregular;
- Liberdade de Associação;
- Discriminação;
- Abuso e Assédio;
- Saúde e Segurança do Trabalho;
- Monitoramento e Documentação;

- Compensação;
- Horas Trabalhadas;
- Benefícios;
- Monitoramento da Cadeia Produtiva; e
- Meio Ambiente.

As empresas do varejo têxtil signatárias do Programa 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, o **Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX** 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 re-ocorrência de não conformidades.
- **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 Inicial de Qualificação:** Primeira auditoria a ser realizada, aplicável a todos os fornecedores e subcontratados que já tenham ou venham a ter relação comercial com as empresas associadas à ABVTEX signatárias do Programa. É de responsabilidade do fornecedor ou subcontratado seu agendamento antes do prazo estipulado pelo Programa.
- **Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva:** Auditoria programada especificamente para verificar a implantação do plano de ação corretiva determinado durante uma Auditoria Inicial, de Manutenção ou de Requalificação.
- **Auditoria de Manutenção:** Auditoria realizada após 12 meses da Auditoria Inicial de Qualificação, com o objetivo de confirmar que a organização auditada continua a atender os requisitos do Programa. A Auditoria de Manutenção não é agendada previamente pelo Organismo de Qualificação e será realizada, sem aviso prévio, a qualquer tempo, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos após aniversário de 1 (um) ano da Auditoria Inicial. O objetivo desta Auditoria é retratar o local em suas condições usuais de funcionamento e garantir que os requisitos do Programa continuam a ser respeitados. Em havendo negativa de acesso do Organismo de Qualificação, ao local de auditoria, o fornecedor ficará com sua Qualificação suspensa até que se realize a Auditoria de Manutenção.
- **Auditoria de Requalificação:** Auditoria periódica a ser realizada pelos fornecedores ou subcontratados para renovar a Qualificação já obtida, quando seu prazo de validade expirar (2 anos). É de responsabilidade do fornecedor ou subcontratado seu agendamento antes de expirar o prazo de validade da Qualificação.
- **Cadeia de fornecimento:** Fornecedores diretos e indiretos (subcontratados) do ramo têxtil envolvidos no processo produtivo, exceto fornecedores de matéria-prima. Neste programa, serão considerados apenas os fornecedores de vestuário (roupas em geral, roupas íntimas e meias) e de itens têxteis para o lar (cama, mesa e banho). Não se inclui no Programa os fornecedores e subcontratados de acessórios e calçados.
- **Conformidade:** Atendimento aos requisitos previstos neste Regulamento.
- **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.
- **Fornecedor:** Fornecedor que tenha fornecido artigos têxteis (conforme especificado no item “Cadeia de Fornecimento”) para o varejo nos últimos 12 meses, desde que haja previsão de continuidade da relação de fornecimento, ou para fornecedor que iniciará fornecimento ao varejo.

- **Não conformidade:** Desvio no atendimento a um requisito previsto neste Regulamento.
- **Oportunidade de melhoria:** É uma não conformidade potencial, ou seja, no momento da auditoria não existe evidência da não conformidade, mas a experiência da equipe avaliadora indica que ações devem ser tomadas para evitar a incidência real de um problema.
- **Organismo de Qualificação:** Organização independente, credenciada junto ao Programa, para realizar as auditorias e tomar a decisão de qualificação 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.
- **Qualificação:** Declaração do Organismo de Qualificação independente credenciado junto ao Programa de que a planta da organização auditada cumpre os requisitos estabelecidos neste Regulamento. A declaração se dá na forma de um Atestado de Participação, que poderá ser consultado no site da ABVTEX, através no número de processo. O atestado de participação poderá ser cancelado pelo Organismo de Qualificação, de acordo com as regras especificadas neste Regulamento. No caso do fornecedor direto do varejo, a Qualificação de sua planta e de seus subcontratados é pré-requisito para que ele possa continuar a fornecer às empresas varejistas signatárias.
- **Relatório final de auditoria:** Documento que relata a auditoria realizada e aponta os encaminhamentos acordados.
- **Subcontratados:** Elo anterior à cadeia de fornecedores diretos do varejo.
- **Termo de Adesão:** Termo assinado individualmente por cada uma das empresas varejistas da ABVTEX que optaram por aderir ao Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX. Por meio da assinatura deste Termo, as empresas tornam-se signatárias ao Programa, assumindo responsabilidades quanto ao seu cumprimento. Os Termos assinados pelas empresas ficarão em poder da ABVTEX.
- **Termo de Participação:** Termo preenchido e assinado por cada um dos fornecedores e subcontratados participantes do Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX. Ao assiná-lo, os fornecedores e subcontratados formalizam sua concordância com o que está disposto neste Regulamento. O modelo deste Termo encontra-se anexo neste Regulamento.
- **Varejista associado:** Empresa do segmento do varejo têxtil associada à ABVTEX, responsável pela venda ao consumidor final.
- **Varejista signatário:** Empresa associada à ABVTEX que formalizou sua adesão ao Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX.

## 3. Características do Programa

---

### 3.1 *Objetivos e Benefícios*

---

O Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX tem por objetivos:

- Desenvolver uma qualificação única que permita aos varejistas signatários 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;
- Criar critérios de qualificação 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, o Programa prevê benefícios a todos os elos envolvidos:

- **ABVTEX:** ofertar um programa estruturado às empresas associadas, reunindo os principais *players* do varejo de grande superfície;
- **Varejistas signatários do Programa:** 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 varejistas signatárias do Programa;
- **Subcontratados:** adotar melhores condições de trabalho para os seus trabalhadores e estar apto a participar da cadeia de fornecimento do varejo têxtil.

---

## **3.2 Responsabilidades**

---

As responsabilidades de cada uma das partes envolvidas diretamente no Programa são:

### **ABVTEX**

- Gerenciar as atividades do Programa;
- Estabelecer as diretrizes técnicas e decidir sobre eventuais temas ou situações não previstas;
- Avaliar, credenciar e descredenciar os Organismos de Qualificação;
- Promover a divulgação do Programa;
- Aportar os recursos para o desenvolvimento e manutenção do Programa.

### **Empresas varejistas signatárias do Programa**

- Comunicar formalmente seus fornecedores sobre o Programa;
- Apoiar a ABVTEX na condução do Programa e seguimento das diretrizes estabelecidas;
- Estimular e apoiar a adesão e adequação ao Programa por parte dos seus fornecedores;
- Controlar a adesão e adequação dos seus fornecedores ao Programa;
- Rescindir contrato com os fornecedores que não obtiverem a Qualificação ao Programa, conforme prazos estabelecidos neste Regulamento;
- Seguir os compromissos assumidos no Termo de Adesão ao Programa.

### **Fornecedores**

- Fazer adesão ao Programa;
- Seguir as diretrizes e atender aos critérios e requisitos descritos neste Regulamento;
- Agendar as Auditorias de Qualificação e Requalificação;
- Comunicar formalmente seus subcontratados sobre o Programa;
- Estimular e apoiar a adesão e adequação ao Programa por parte dos seus subcontratados;
- Controlar a adesão e adequação dos seus subcontratados ao Programa;
- Aportar recursos para adequação da sua empresa aos requisitos do Programa;

- Aportar recursos para a contratação das auditorias previstas no Programa;
- Informar corretamente ao Programa sua lista de subcontratados que produzem mercadorias para as empresas varejistas signatárias, submetendo-a a uma validação durante o processo de auditoria;
- Manter relações comerciais somente com aqueles subcontratados que se qualificarem no Programa, conforme critérios e prazos estipulados neste Regulamento;
- Informar as empresas varejistas signatárias com as quais mantém relações comerciais sobre os resultados de seu processo de qualificação e de seus subcontratados.

### **Subcontratados**

- Fazer adesão ao Programa;
- Seguir as diretrizes e atender aos critérios e requisitos descritos neste Regulamento;
- Agendar as Auditorias de Qualificação e Requalificação;
- Aportar recursos para adequação da sua empresa aos requisitos do Programa;
- Aportar recursos necessários para a contratação das auditorias previstas no Programa (exceto nos casos em que o fornecedor optar por assumir os custos de auditoria de seus subcontratados);
- Informar seus tomadores de serviço (fornecedores diretos do varejo) sobre os resultados de seu processo de qualificação.

### **Organismos de Qualificação**

- Manter evidências de contrato com todos os auditores atuantes no Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX, bem como acordo de confidencialidade assinado com eles;
- Apenas designar para o Programa auditores cujas qualificações atendem no mínimo ao que está definido neste Regulamento;
- Redigir e firmar contrato com o fornecedor ou subcontratado que solicitou a Auditoria de Qualificação e já prever no contrato a realização da Auditoria de Manutenção, que não será agendada;
- Manter sigilo sobre as informações de fornecedores e subcontratados apuradas durante as auditorias;
- Orçar as atividades a serem realizadas com base nos valores referenciais acordados com a ABVTEX (disponíveis no Portal do Programa);

- Realizar as Auditorias de Qualificação e Requalificação dentro de um período máximo de 30 dias depois de recebida a solicitação 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 devem ser resolvidas antes da obtenção ou renovação da qualificação;
- Agendar com a empresa auditada (fornecedor ou subcontratado) a Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação ou análise documental para verificação da implementação das ações corretivas, em um período máximo de 90 dias após a realização da Auditoria Inicial de Qualificação;
- Programar e realizar as Auditorias de Manutenção, que não terão agendamento prévio, mas serão realizadas em até 60 dias corridos após aniversário de 1 (um) ano da Auditoria de Qualificação;
- Realizar as auditorias conforme regras explícitas neste Regulamento Geral, adotando os check lists aqui definidos;
- 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 do Programa (acesso pelo Portal do Programa) em até 10 dias úteis após data da auditoria;
- Recomendar ou não a Qualificação da empresa auditada (fornecedor ou subcontratado);
- Registrar todo o processo, documentação e o resultado das auditorias no sistema do Programa (termo de participação, lista de subcontratados validada, relatório de auditoria e demais documentos da auditoria).

---

### **3.3 Abrangência**

---

Este programa tem abrangência nacional e é aplicável a todos os fornecedores e seus subcontratados que desejem ser parte da cadeia de fornecimento das empresas varejistas signatárias do **Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX**.

Este programa se aplica exclusivamente aos fornecedores do varejo no ramo têxtil e seus subcontratados envolvidos no processo produtivo, exceto fornecedores e subcontratados de matéria-prima, bem como aqueles envolvidos no beneficiamento de tecido antes do corte.

Não serão aceitas empresas na modalidade de MEIs (microempreendedores individuais).\*

Para efeitos do Programa, serão considerados apenas os fornecedores de vestuário (roupas em geral, roupas íntimas e meias) e de itens têxteis para o lar (cama, mesa e banho). Não se inclui no Programa os fornecedores e subcontratados de acessórios e calçados. Para acessórios e calçados, a adesão e participação será voluntária, em havendo interesse do fornecedor.

\*A ABVTEX aguarda parecer legal sobre esse assunto e poderá alterar essa questão no regulamento, caso seja necessário.

---

### **3.4 Estrutura Operacional**

---

O programa será coordenado, 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 designado por cada empresa associada (que não poderá ser substituído), com mandato de 2 anos, eleito pela Diretoria da ABVTEX. A empresa poderá substituir, a qualquer tempo, o representante que houver se desligado da mesma.

Para aprovação das decisões do referido Comitê, será necessário, no mínimo, 6 votos.

Findo o primeiro mandato, a Diretoria da ABVTEX elegerá o Comitê Gestor para o próximo período, com indicação efetuada pelas empresas e assim, sucessivamente.

Compete ao Comitê Gestor:

1. Realizar reuniões mensais de coordenação do Programa e dar solução às demandas que surgirem;
2. Desenvolver atividades de desenvolvimento, manutenção e coordenação do Programa:
  - Detalhar e revisar o Regulamento do Programa;
  - Estabelecer os requisitos do Programa e revisá-los periodicamente, ouvindo os participantes;
  - Receber e analisar críticas e sugestões dos participantes;

- Acompanhar, por meio de avaliação periódica, o desempenho do Programa;
- Definir planos de verificação complementares às auditorias, se necessário;
- Fiscalizar o cumprimento permanente dos requisitos e avaliar eventuais descumprimentos;
- Recomendar a exclusão de empresas signatárias do Programa, quando cabível;
- Deliberar sobre casos omissos e situações não previstas;
- Deliberar sobre casos de apelação e reclamações de fornecedores e subcontratados a respeito dos resultados do processo de qualificação.

As competências não atribuídas ou consideradas insolúveis pelo Comitê Gestor serão levadas para deliberação em reuniões dos associados da ABVTEX. 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 do programa.

A ABVTEX também disponibiliza uma estrutura tecnológica através do Portal da ABVTEX ([www.abvtex.org.br](http://www.abvtex.org.br)) onde constam informações sobre o **Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX** ([www.abvtex.org.br/programaquali](http://www.abvtex.org.br/programaquali)). As informações disponíveis são:

- Regulamento do Programa;
- Cartilha do Programa;
- Relação das empresas do varejo signatárias do Programa;
- Relação dos Organismos de Qualificação credenciados no Programa;
- Termo de Participação;
- Formulário de Solicitação de Qualificação;
- Lista de documentos que serão solicitados nas auditorias;
- Resultados da Auditoria de Qualificação (por meio de login e senha):
  - Termo de Participação devidamente preenchido e assinado;
  - Qualificação do fornecedor;
  - Lista de subcontratados informada pelo fornecedor;
  - Qualificação dos subcontratados;
  - Relatório final da auditoria (com fotos e pareceres);
  - Planos de ação estabelecidos pela auditoria.

**Importante:** Para que a empresa varejista tenha conhecimento do resultado do processo de qualificação de seu fornecedor e respectivos subcontratados, o fornecedor terá que informá-la o número de seu processo para acesso a tais informações no sistema do Programa. Este mecanismo visa a preservar a confidencialidade dos dados dos fornecedores. Ou seja, só o próprio fornecedor poderá autorizar quem terá acesso as suas informações.

## 4. Processo de Qualificação

---

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

---

### 4.1 Adesão ao Programa

---

Para efetivar a adesão ao **Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX**, o fornecedor e seus subcontratados devem:

1) Formalizar a adesão ao Programa:

- Fazer download do Termo de Participação ao Programa, disponível no Portal do Programa ([www.abvtex.org.br/programaquali](http://www.abvtex.org.br/programaquali)), e preencher com informações pertinentes à sua empresa;
- Assinar o documento (o compromisso deve ser firmado pelo responsável da empresa: proprietário, sócio, presidente, diretor ou outra denominação de cargo equivalente).

2) Definir o tipo de Auditoria de Qualificação:

- Auditoria Inicial de Qualificação: aplicável se estiver ingressando no Programa pela primeira vez; ou
- Auditoria de Requalificação: para renovar a Qualificação já obtida.

3) Solicitar a Auditoria de Qualificação:

- Fazer download e preencher o Formulário de Solicitação de Qualificação, disponível no Portal do Programa;
- Assinar o documento (o compromisso deve ser firmado pelo responsável da empresa: proprietário, sócio, presidente, diretor ou outra denominação de cargo equivalente);
- Definir o Organismo de Qualificação que irá realizar a auditoria (conforme lista de Organismos credenciados disponível no portal do Programa);
- Enviar para o Organismo de Qualificação o Formulário de Solicitação de Qualificação, juntamente com o Termo de Participação assinado e a Lista de Subcontratados.

A decisão sobre qual Organismo de Qualificação 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 do Programa). 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 do Programa). Não há exigência de que o subcontratado contrate o mesmo Organismo de Qualificação do seu fornecedor.

4) Agendar a Auditoria de Qualificação:

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

***Dica:** Para otimizar o processo e diminuir custo de deslocamento dos auditores do Organismo de Qualificação, 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 Qualificação irá gerar o respectivo relatório, com os seguintes resultados possíveis:

- A empresa auditada obteve a **Qualificação**: Ocorre quando o fornecedor ou subcontratado submetido ao processo de qualificação obteve resultado positivo durante o processo de auditoria, alcançado a pontuação mínima exigida para sua qualificação. Mesmo com a qualificação obtida, é possível que o relatório de auditoria aponte oportunidades de melhoria, que deverão ser tratadas de forma preventiva antes da próxima Auditoria de Requalificação, sob risco de não renovação da mesma.
- A empresa auditada precisa implantar **ações corretivas** antes de obter a Qualificação: Ocorre quando o fornecedor ou subcontratado submetido ao processo de qualificação não atingiu a pontuação mínima necessária para sua qualificação, devido a uma ou mais não conformidades detectadas em relação aos requisitos do Programa. No entanto, no entendimento do Organismo de Qualificação, 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 encontrada. Uma vez concluído o plano, o fornecedor ou subcontratado deverá encaminhar as evidências para o Organismo de Qualificação ou agendar uma Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva com o mesmo Organismo, caso seja necessário que as mudanças realizadas pelo auditado sejam verificadas na própria planta (ficando esta decisão a critério do Organismo de Qualificação).

O plano de ação corretiva deve ser implantado em um prazo inferior a 90 dias. O Organismo de Qualificação irá avaliar, localmente ou através 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 Inicial de Qualificação. 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.

No caso da não realização da Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva dentro de 90 dias, a Auditoria Inicial de Qualificação realizada perderá sua validade. Neste caso, para obter a qualificação, uma nova auditoria completa deverá ser agendada. Enquanto isso, o fornecedor ou subcontratado não está qualificado.

- **A empresa auditada recebeu uma Não Conformidade Crítica:** A Não Conformidade Crítica, que resulta na reprovação do fornecedor ou do subcontratado, é dada sempre que o Organismo de Qualificação detectar uma infração inaceitável. Nesta situação, o fornecedor estará sujeito a sanções comerciais das empresas signatárias varejistas 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 qualificado. São consideradas infrações inaceitáveis todas aquelas ligadas aos temas: Trabalho Infantil, Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo e Trabalho Estrangeiro Irregular.

As empresas varejistas signatárias do Programa serão avisadas pela ABVTEX (que receberá a informação do Organismo de Qualificação) caso haja Não Conformidade Crítica por infrações inaceitáveis em algum de seus fornecedores e/ou respectivos subcontratados, para que tomem as medidas cabíveis em relação à continuidade do fornecimento de mercadorias. Esta comunicação será feita diretamente pelo Organismo de Qualificação, de maneira sigilosa, uma vez que não deverá constar do relatório final de auditoria a informação sobre para qual empresa varejista o fornecedor ou subcontratado presta serviço.

**Dica:** *A qualquer momento o fornecedor ou subcontratado pode agendar uma pré-auditoria com o objetivo de realizar uma análise prévia ou periódica das suas condições. Este tipo de ação de diagnose é opcional e pode ajudar a empresa no constante monitoramento da sua gestão, evitando uma não qualificação inesperada. O processo de contratação é o mesmo e para esse tipo de atividade os resultados são reportados apenas ao fornecedor e/ou subcontratado, ou seja, relatório não é enviado aos varejistas; a não ser na presença de Não Conformidades Críticas as quais serão notificadas aos varejistas em qualquer situação.*

### 4.3 Prazos para Qualificação

O Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX prevê prazos diferenciados conforme a região do País em que se encontram os fornecedores ou subcontratados:

**Tabela 1:**  
**Cronograma de Implantação do Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX**

Região	Prazo para obter a Qualificação inicial	Validade da Qualificação
Estado de São Paulo	Até 31/12/2012	2 (dois) anos
Demais regiões do Brasil	Até 31/12/2013	2 (dois) anos

O prazo acima colocado é o prazo máximo para que os fornecedores e subcontratados obtenham a Qualificação e o processo todo esteja concluído. Portanto, as auditorias devem ser agendadas até **4 meses** antes do prazo acima, para que haja tempo necessário para implementação de possíveis planos de ação corretiva e realização de auditoria de acompanhamento.

Os subcontratados que fornecem para fornecedores que estão localizados no Estado de São Paulo deverão seguir o prazo estipulado para o Estado de São Paulo, independente de sua localização.

**Importante:** Para que o fornecedor possa fornecer para as empresas varejistas signatárias do Programa (novos ou atuais fornecedores), **tanto o fornecedor quanto todos os seus subcontratados** devem estar qualificados dentro do prazo acima estabelecido. Portanto, o fornecedor é responsável por coordenar tanto a sua qualificação quanto os encaminhamentos necessários para que seus subcontratados também obtenham a qualificação dentro do prazo máximo estabelecido. Pelo Portal do Programa, o fornecedor tem controle do status de qualificação dos seus subcontratados. Cabe ao fornecedor manter um registro atualizado de sua lista de subcontratados, que possa ser analisada durante as auditorias.

**Dica:** Uma vez que o subcontratado obtenha sua própria Qualificação, ele poderá fornecer para qualquer fornecedor direto dos varejistas signatários, desde que este também o inclua na sua própria lista de subcontratados.

O fornecedor deve estar atento às condições a seguir, sob pena de ter sua própria qualificação cancelada e sanções comerciais das empresas signatárias do Programa:

- Caso o fornecedor decida trabalhar com subcontratados não informados na lista inicialmente apresentada na auditoria, ele só poderá fazê-lo se o subcontratado se qualificar previamente ao Programa. Para tanto, o novo subcontratado deverá agendar uma auditoria com algum dos Organismos de Qualificação, antes de começar a trabalhar para o fornecedor;
- Caso algum dos subcontratados informados pelo fornecedor não consiga obter a qualificação ao Programa ou tenha sua qualificação cancelada ou suspensa por qualquer motivo, ele não poderá mais participar da cadeia produtiva deste fornecedor produzindo peças que sejam destinadas às empresas varejistas signatárias ao programa.

- Nas auditorias iniciais de qualificação, caso seja identificado algum subcontratado não informado na Lista de Subcontratados, o fornecedor terá a opção de, no prazo de 24 horas após o recebimento da notificação pela auditoria, cadastrá-lo e incluí-lo para ser auditado ou descadastrá-lo da cadeia de fornecimento.

## 5. Auditoria de Qualificação

### 5.1 Dimensionamento da Auditoria

Há alguns critérios para dimensionamento do tempo para realização das auditorias. No caso específico do **Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX**, o dimensionamento acordado com os Organismos de Qualificação está descrito nas tabelas abaixo.

**Tabela 2: Dimensionamento em dias da Auditoria (válido para fornecedores\* e subcontratados)**

Número de funcionários na planta	Duração da Auditoria ** (Inicial, Manutenção ou Requalificação)
Até 10	0,5 homem/dia
De 11 a 50	1 homem/dia
De 51 a 75	1,5 homem/dia
Acima de 75	2 homens/dia

\*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. No caso de existir mais de uma empresa instalada na mesma planta, serão cobrados à parte a confecção de cada relatório (por CNPJ).

**Tabela 3: Dimensionamento em dias da Auditoria de Acompanhamento de Plano de Ação Corretiva (válido para fornecedores e subcontratados)**

O Organismo de Qualificação 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 Qualificação 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 do Programa ([www.abvtex.org.br/programaquali](http://www.abvtex.org.br/programaquali)). Há ainda outros custos relacionados, que estarão especificados na proposta comercial do Organismo de Qualificação:

- 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.

---

## ***5.2 Auditoria de Campo***

---

A Auditoria de Qualificação (Inicial, de Manutenção ou de Requalificação) possui alguns momentos pré-definidos, que serão seguidos no **Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX**.

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

- Ao início da auditoria, uma breve reunião de abertura é realizada pelo auditor;
- A auditoria começa seguindo o seu planejamento, em que o auditor é acompanhado pelo representante do auditado durante todo o processo;
- Evidências objetivas e documentos devem ser examinados para substanciar a adequação da conformidade em relação aos requisitos do Programa (a lista de documentos que serão analisados está disponível no Portal do Programa);
- 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, quando permitido pelo auditado. Caso esta permissão não seja fornecida, tal fato será reportado no relatório final;
- A auditoria segue conforme check list (questionário) que contempla requisitos para o fornecedor e subcontratado (Ver **Anexos 5 e 6**). O check list está organizado em blocos temáticos e para cada bloco há uma pontuação mínima exigida para a qualificação, conforme detalhado a seguir;
- É realizada uma Reunião de Fechamento, conforme apresentado mais adiante.

---

### ***5.2.1 Blocos Temáticos do Programa***

---

As auditorias terão como base os requisitos especificados nos check lists de auditoria.

Haverá um check list específico a ser aplicado nas auditorias em fornecedores e outro check list a ser aplicado nas auditorias em subcontratados. Ambos check lists estão divididos em blocos temáticos. Os requisitos dos dois questionários são similares. Entretanto, há um nível maior de exigência em relação aos fornecedores, devido ao grau de influência que as empresas signatárias varejistas têm sobre eles.

A tabela a seguir apresenta os blocos temáticos de requisitos do Programa. As versões completas dos check lists podem ser consultadas nos **Anexos 5 e 6**.

Tabela 4: Blocos Temáticos do Programa	
Tema	Descrição
<b>Formalização da empresa</b>	A empresa deverá estar juridicamente constituída, de acordo com a legislação brasileira.
<b>Trabalho Infantil</b>	A empresa não deve se envolver com ou apoiar a utilização de trabalho infantil (menores de 16 anos – exceto como Menor 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).
<b>Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo</b>	A empresa não deve se envolver com ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou análogo ao escravo, caracterizado como o trabalho degradante – jornada exaustiva de trabalho, que se estende além do que é permitido por lei e de forma contínua, levando à fadiga do trabalhador; condições de precárias de higiene e segurança, que ameaçam a saúde e segurança dos trabalhadores; e trabalho sem carteira assinada – somado à situações de privação de liberdade – seja por dívida; por retenção de documentos ou objetos pessoais do trabalhador; por ser realizado em local geograficamente isolado; ou pela presença de vigilância ostensiva do local de trabalho, com o fim de reter o trabalhador no local de trabalho.
<b>Trabalho Estrangeiro Irregular</b>	A empresa não deve se envolver com ou apoiar a utilização de trabalho ou serviço que seja extraído de qualquer pessoa em que a situação de residência e trabalho no Brasil não esteja regularizada junto aos órgãos competentes.
<b>Moradia Integrada à Oficina</b>	A empresa não deve permitir a moradia de funcionários de maneira integrada às oficinas.
<b>Liberdade de Associação</b>	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.

<b>Discriminação</b>	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 afiliação partidária.
<b>Abuso e Assédio</b>	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.
<b>Saúde e Segurança do Trabalho</b>	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.
<b>Monitoramento e Documentação</b>	A empresa deve comprovar respeito às leis e normas brasileiras.
<b>Compensação</b>	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.
<b>Horas Trabalhadas</b>	As horas trabalhadas (incluindo horas extras) devem ser realizadas e pagas de acordo com a base legal nacional, ou conforme definido em convenção coletiva.
<b>Benefícios</b> <i>(somente para fornecedores)</i>	Benefícios adicionais (além do salário) podem ser oferecidos pela empresa aos seus funcionários, dando-lhes melhor qualidade de vida e incentivo ao trabalho, ou conforme definido em convenção coletiva.
<b>Monitoramento da Cadeia Produtiva</b> <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.
<b>Meio Ambiente</b> <i>(somente para fornecedores)</i>	A empresa deve dar tratamento adequado aos seus efluentes e resíduos sólidos. É desejável que a empresa desenvolva iniciativas para melhorar o meio ambiente.

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

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

## 5.2.2 Desempenho (pontuação) para a Qualificação

Cada bloco temático (apresentado no item anterior deste Regulamento) contempla um conjunto de requisitos, que estão 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 este Programa. O peso de cada pergunta pode ser conhecido nos **Anexos 5 e 6**, que apresentam os check lists do fornecedor e do subcontratado.

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

<b>Tabela 5: Pontuação dos Requisitos (ou perguntas), obtida pelo auditado (válida para fornecedores e subcontratados)</b>	
0	Requisito não atendido
1	Requisito se encontra atendido parcialmente
2	Requisito se encontra completamente atendido

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 5**). 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 check list 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 qualificação ao Programa. Esta porcentagem será sempre calculada sobre a pontuação máxima possível daquele bloco.

<b>Tabela 6: Desempenho Mínimo para a Qualificação do Fornecedor</b>	
<b>Temas Relacionados</b>	<b>Desempenho mínimo necessário * (pontuação obtida pelo auditado em relação a pontuação máxima possível no bloco)</b>
<b>Formalização da Empresa</b>	100%
<b>Trabalho Infantil</b>	100% (infração inaceitável - será considerada como Não Conformidade Crítica)
<b>Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo</b>	100% (infração inaceitável - será considerada como Não Conformidade Crítica)
<b>Trabalho Estrangeiro Irregular</b>	100% (infração inaceitável - será considerada como Não Conformidade Crítica)
<b>Moradia Integrada à Oficina</b>	100%
<b>Liberdade de Associação</b>	100%
<b>Discriminação</b>	100%
<b>Abuso e Assédio</b>	100%
<b>Saúde e Segurança no Trabalho</b>	75%

<b>Monitoramento e documentação</b>	60%
<b>Compensação</b>	100%
<b>Horas Trabalhadas</b>	70%
<b>Benefícios</b>	Não há pontuação mínima exigida
<b>Monitoramento da Cadeia Produtiva</b>	70%
<b>Meio Ambiente</b>	Não há pontuação mínima exigida
<b>Validação da Lista de Subcontratados</b>	100%
<b>TOTAL</b>	<b>A PONTUAÇÃO TOTAL NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 70%</b>

\* Não serão consideradas no cálculo da pontuação máxima, as perguntas que não se aplicarem ao local auditado, conforme constatação do auditor.

<b>Tabela 7: Desempenho Mínimo para a Qualificação do Subcontratado</b>	
<b>Temas Relacionados</b>	<b>Desempenho mínimo necessário * (pontuação obtida pelo auditado em relação a pontuação máxima possível no bloco)</b>
<b>Formalização da Empresa</b>	100%
<b>Trabalho Infantil</b>	100% (infração inaceitável - será considerada como Não Conformidade Crítica)
<b>Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo</b>	100% (infração inaceitável - será considerada como Não Conformidade Crítica)
<b>Trabalho Estrangeiro Irregular</b>	100% (infração inaceitável - será considerada como Não Conformidade Crítica)
<b>Moradia Integrada à Oficina</b>	100%
<b>Liberdade de Associação</b>	100%
<b>Discriminação</b>	100%
<b>Abuso e Assédio</b>	100%
<b>Saúde e Segurança do Trabalho</b>	75%

<b>Monitoramento e documentação</b>	60%
<b>Compensação</b>	100%
<b>Horas Trabalhadas</b>	70%
<b>Subcontratação de Serviços</b>	100%
<b>TOTAL</b>	<b>A PONTUAÇÃO TOTAL NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 70%</b>

---

### 5.2.3 Entrevistas

---

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 deste Programa, a quantidade de pessoas entrevistadas está definida na tabela a seguir:

Tabela 8: 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 diretos do varejo, 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 e enviada para o Organismo de Qualificação previamente à realização da auditoria (consulte modelo no **Anexo 3**).

O objetivo desta validação é assegurar que o fornecedor está informando corretamente de forma completa a lista de seus subcontratados que produzem peças para qualquer uma das empresas varejistas signatárias deste Programa. Para tanto, será analisada a movimentação de materiais, subprodutos e produtos por meio de notas fiscais.

Esta validação será feita dentro do processo de Auditoria Inicial de Qualificação, e depois nas Auditorias de Manutenção e de Requalificação. As empresas varejistas signatárias do Programa 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 ao Programa.

Alterações (inclusões ou exclusões de subcontratados) devem ser informados no **Anexo 4**. Um subcontratado incluído na lista deve obrigatoriamente ter a aprovação no programa de qualificação de fornecedores. No caso de exclusão (se o subcontratado ficou com status de pendente plano de ação ou reprovado no programa de qualificação), deve ser feita a validação da lista de subcontratados, no período entre 60 (sessenta) e 90 (noventa) dia, a partir da exclusão de um ou mais subcontratados. Se o local excluído tiver sido aprovado, não há necessidade de validação da lista de subcontratados.

---

### ***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;
- 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;
- Identificar qualquer tipo de ameaça por parte do responsável pelo local auditado;
- 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 Qualificação. 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 do Programa 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 do Programa) e que o representante da organização poderá acessá-las com o seu número de processo, que será enviado por email ao representante da empresa.

---

## **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 pelo Programa ABVTEX 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 no Programa 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 Qualificação.

O relatório final de auditoria apresenta a informação se a organização está apta para a Qualificação no Programa.

**Importante:** *Caso haja discordância do fornecedor ou subcontratado em relação aos resultados apresentados no relatório final de auditoria, ele deverá enviar diretamente ao Gerente do Organismo de Qualificação (contatos disponíveis no Portal do Programa), 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 Fale Conosco do site da ABVTEX ([www.abvtex.org.br](http://www.abvtex.org.br)).*

## 6. Regras e Critérios do Documento de Qualificação

---

A informação da qualificação dos fornecedores e subcontratados serão mantidos no portal do Programa, indicando o status do Documento de Qualificação como:

- **Qualificado:** empresas que passaram pelo processo de auditoria, obtiveram a pontuação mínima necessária e estão devidamente qualificadas;
- **Pendente plano de ação:** empresas com planos de ação em aberto, aguardando nova auditoria ou análise documental para verificação da implementação das ações corretivas;
- **Reprovado:** empresas que passaram pelo processo de auditoria, mas receberam uma Não Conformidade Crítica e não conseguiram obter o Documento de Qualificação ao Programa;
- **Cancelado:** empresas que já haviam obtido a qualificação pelo Programa, mas que em função de alguma infração ao exposto neste Regulamento tiveram sua qualificação cancelada. O cancelamento também poderá ocorrer a pedido do próprio fornecedor e/ou subcontratado, caso não mais deseje continuar na cadeia de fornecimento das empresas signatárias do Programa;
- **Suspensão:** empresas que já haviam obtido a qualificação pelo Programa, mas que tiveram seu Documento de Qualificação suspenso, em função de não cumprir com suas obrigações financeiras junto ao Organismo de Qualificação ou em função de resultados desfavoráveis nas Auditorias de Manutenção.

---

### 6.1 Emissão

---

Caso a organização tenha obtido a pontuação necessária para a Qualificação, será emitido um Atestado de Participação, que é de responsabilidade do Organismo de Qualificação. É vedado ao participante do programa (fornecedor ou subcontratado) confeccionar qualquer outro tipo de documento, com finalidade de comprovar a qualificação no programa.

**Importante:** É responsabilidade do fornecedor informar à(s) empresa(s) varejista(a) para quem fornece quando da conclusão de seu processo de qualificação e de seus subcontratados, e informando-a sobre seu número de processo, para que ela possa consultar no sistema os respectivos Documentos de Qualificação.

**Importante:** Se a empresa (fornecedor ou subcontratado) mudar de endereço durante o processo de vigência do seu Documento de Qualificação, será necessário realizar uma nova Auditoria de Qualificação ao Programa, com duração definida pelo Organismo de Qualificação. É de responsabilidade do fornecedor informar o Organismo de Qualificação sobre mudanças em seu endereço ou de seus subcontratados, para que uma nova auditoria seja agendada.

---

## 6.2 Vigência

---

A validade da Qualificação é de 2 (dois) anos, a partir da data da realização da auditoria inicial. A data de validade vem impressa no Atestado de Participação.

---

## 6.3 Auditoria de Manutenção

---

Após 12 meses de vigência do Documento de Qualificação, será realizada uma Auditoria de Manutenção, que verificará se o local auditado continua atendendo aos requisitos do Programa. Em caso de não mais atender aos requisitos do Programa, o local terá sua qualificação suspensa até que promova as ações corretivas necessárias.

No caso de ser evidenciada qualquer infração inaceitável durante a Auditoria de Manutenção (Trabalho Infantil, Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo, Trabalho de Estrangeiro Irregular), haverá o cancelamento da qualificação e a inelegibilidade para um novo processo de Qualificação por 06 (seis) meses, a partir da data do cancelamento do Documento de Qualificação.

A Auditoria de Manutenção não será agendada previamente e a princípio poderá ser realizada em até 60 dias após aniversário da Auditoria de Qualificação, sem aviso prévio, pelo Organismo de Qualificação. O objetivo de realizar esta auditoria sem agendamento prévio é retratar o local em suas condições usuais de funcionamento.

A Auditoria de Manutenção deverá ocorrer com 12 meses de vigência do Documento de Qualificação, com uma flexibilidade de 60 (sessenta) dias após término de vigência do Documento de Qualificação (auditoria inicial).

Tanto os fornecedores quanto os subcontratados passarão por esta Auditoria e os custos para sua realização são de responsabilidade do local auditado. Cláusulas a respeito da realização desta auditoria estarão presentes no contrato firmado entre o local auditado e o Organismo de Qualificação, quando da realização da Auditoria Inicial de Qualificação. Fica a critério do fornecedor decidir se irá custear as auditorias para os seus subcontratados.

**Importante:** *No caso dos fornecedores diretos do varejo, nesta Auditoria será também novamente verificada e validada a Lista de Subcontratados atualizada, de forma a garantir que todos os subcontratados com os quais o fornecedor trabalha estejam Qualificados pelo Programa. Inconsistências nesta lista poderão resultar no cancelamento da qualificação do fornecedor e em suspensão do fornecimento para as empresas varejistas participantes do Programa.*

---

## **6.4 Auditoria de Requalificação**

---

Com 120 dias de antecedência do término do prazo de validade da Qualificação, o sistema do Programa emitirá um aviso automático para a empresa (fornecedor ou subcontratado) informando a necessidade de agendar a Auditoria de Requalificação. No entanto, a responsabilidade por monitorar o prazo de validade da qualificação (data que consta no Documento de Qualificação) e, portanto a necessidade de programação da Auditoria de Requalificação é da própria empresa (fornecedor ou subcontratado).

Caso o prazo de validade do Documento de Qualificação expire e a Auditoria de Requalificação não seja realizada, o fornecedor ou subcontratado estão sujeitos ao cancelamento do fornecimento (direto ou indireto) para as empresas signatárias do Programa. Será permitida uma flexibilidade máxima de 60 (sessenta) dias a contar da data de expiração do documento para a renovação da Qualificação.

No caso de ser evidenciada qualquer infração inaceitável durante a Auditoria de Requalificação (Trabalho Infantil, Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo, Trabalho de Estrangeiro Irregular), não haverá a recomendação para a Requalificação e o local não poderá participar de um novo processo de Qualificação por 06 (seis) meses, a partir da data de realização da Auditoria.

---

## **6.5 Suspensão**

---

O Organismo de Qualificação deverá informar por escrito a empresa (fornecedor ou subcontratado) sobre o motivo de suspensão de um Documento de Qualificação já obtido, ao mesmo tempo em que também informará à ABVTEX.

O Documento de Qualificação será suspenso diante de qualquer uma das seguintes situações:

- A empresa já qualificada (fornecedor ou subcontratado) não cumprir com suas obrigações financeiras junto ao Organismo de Qualificação;
- A empresa já qualificada (fornecedor ou subcontratado) não mais estiver cumprindo aos requisitos do Programa, conforme constatado na Auditoria de Manutenção.

Nestes casos, a qualificação ficará suspensa até que a empresa (fornecedor ou subcontratado) tome as medidas e ações corretivas necessárias.

Durante o período de suspensão da qualificação, a empresa (fornecedor ou subcontratado) não poderá fornecer (direta ou indiretamente) às empresas varejistas signatárias do Programa.

---

## 6.6 *Cancelamento*

---

O Organismo de Qualificação deverá informar por escrito a empresa (fornecedor ou subcontratado) sobre o motivo do cancelamento de um Documento de Qualificação já obtido, ao mesmo tempo em que também informará à ABVTEX.

O Documento de Qualificação será cancelado diante de qualquer uma das seguintes situações:

- A empresa qualificada (fornecedor ou subcontratado) encerrar suas atividades;
- Ao expirar o prazo da renovação da qualificação e a empresa (fornecedor ou subcontratado) não renovar sua qualificação;
- Por solicitação da empresa (fornecedor ou subcontratado), caso não deseje mais pertencer à cadeia dos varejistas signatários;
- Mesmo após sua qualificação, houver evidências de infrações inaceitáveis nas operações da empresa (fornecedor ou subcontratado) ligadas aos temas: Trabalho Infantil, Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo e Trabalho Estrangeiro Irregular;
- Após a validação da lista de seus subcontratados em auditoria, o fornecedor passar a trabalhar, na produção de peças para as empresas varejistas signatárias, com outros subcontratados não qualificados pelo Programa ou continuar a trabalhar com subcontratados que não tenham conseguido a qualificação ao Programa.

O cancelamento da qualificação implica também na suspensão de fornecimento para as empresas varejistas signatárias do Programa.

## 7. Exigências Aplicáveis aos Organismos de Qualificação

---

### 7.1 Qualificação dos Auditores

---

Os profissionais contratados pelos Organismos de Qualificação têm uma experiência e qualificação mínimas que seguem as exigências estabelecidas pelo Programa. Tais qualificações estão descritas na tabela abaixo:

Tabela 9: Qualificação mínima dos auditores do Programa		
Formação acadêmica	Cursos específicos	Experiência profissional
Superior completo ou formação técnica	Revisão de requerimentos legais para a indústria em questão: requerimentos trabalhistas, saúde e segurança  Treinamento no Programa de Qualificação dos Fornecedores para o Varejo – ABVTEX*. O treinamento deve ter, no mínimo, 24 horas teóricas e deve ser complementado por 2 auditorias ABVTEX como observador e 2 como observado.	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.  Caso não tenha a experiência acima, poderá ser compensado por, no mínimo, 20 auditorias de responsabilidade social e/ou saúde e segurança como líder.

\* 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 Qualificação 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 Qualificação;

- Acompanhamento de auditorias;
- Análise dos documentos de auditoria;
- Sistema de melhoria contínua;
- Análise de desempenho: O Organismo de Qualificação deve reportar seu desempenho para o Comitê Gestor 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 Qualificação;
  - c) Número de auditores qualificados e ativos no programa com currículo e registros de qualificação.

A ABVTEX se reserva o direito, a seu critério, de acompanhar auditorias nos fornecedores ou subcontratados, com membros do Comitê Gestor, 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 Qualificação, 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 do Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX*

---

#### **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. Quando a lei restringir o direito de liberdade da associação e negociação coletiva, o empregador deverá 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.

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.

- 3.2. Os trabalhadores receberão regularmente treinamento documentado sobre saúde e segurança, o qual será repetido para funcionários novos e transferidos.

3.3. Será proporcionado acesso a banheiros limpos e água potável, e se necessário, instalações adequadas para armazenamento de alimentos.

3.4. 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. Crianças e mão de obra infantil são definidas nos apêndices.

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 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.

---

## **Anexo 2: Termo de Participação**

---

### **TERMO DE PARTICIPAÇÃO DO FORNECEDOR OU SUBCONTRATADO**

Por meio deste termo, a empresa abaixo indicada declara que concorda em aderir ao **Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX**, conforme condições especificadas no Regulamento Geral do Programa, disponível no Portal do Programa.

A empresa reconhece que poderá ter seu Documento de Qualificação cancelado ou suspenso nos casos previstos no Regulamento.

A empresa também reconhece que a qualificação ao **Programa de Qualificação de Fornecedores para o Varejo – ABVTEX**, conforme condições e prazos especificados no Regulamento é condição necessária para fornecimento (direto ou indireto) a qualquer uma das empresas varejistas signatárias do Programa.

O fornecedor direto do varejo reconhece que, além da sua qualificação no Programa, ele deverá ainda validar sua Lista de Subcontratados durante o processo de auditoria e garantir que seus subcontratados estejam também qualificados ao Programa – condições estas indispensáveis para que possa continuar a fornecer às empresas signatárias do Programa.

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.

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 qualificação no Programa

\_\_\_\_\_

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

---

### **Anexo 3: Lista de Subcontratados**

---

Esta lista deve ser preenchida pelo fornecedor e encaminhada fisicamente para o Organismo de Qualificação antes da data agendada para a auditoria.

Este documento deve ser preenchido em formato eletrônico, impresso, assinado e com firma reconhecida. Não serão aceitos documentos preenchidos à mão. O fornecedor deverá manter este registro sempre atualizado dentro de sua empresa, em formato eletrônico.

Uma determinada unidade produtiva do próprio fornecedor também deve ser relacionada nesta lista, destacando esta informação (neste caso, será utilizado o check list modelo “fornecedor” na auditoria).

Não serão aceitas empresas na modalidade de MEIs (microempreendedores individuais). \*

\*A ABVTEX aguarda parecer legal sobre esse assunto e poderá alterar essa questão no regulamento, caso seja necessário.

**Importante:** A PRESENTE INFORMAÇÃO SUBSTITUI TODAS AS ANTERIORMENTE FORNECIDAS (se aplicável) E INDICA OS NOMES E ENDEREÇOS DE **TODAS** AS SUAS UNIDADES SUBCONTRATADAS QUE PARTICIPAM DO PROCESSO PRODUTIVO DAS MERCADORIAS QUE SUA EMPRESA FORNECE PARA AS EMPRESAS VAREJISTAS DA ABVTEX (VEJA LISTA DAS EMPRESAS VAREJISTAS PARTICIPANTES EM: [WWW.ABVTEX.ORG.BR](http://WWW.ABVTEX.ORG.BR))

Assinale aqui caso a sua empresa (fornecedora) não possua subcontratado ou filial que produza para uma das empresas da ABVTEX.

#### **DADOS DA EMPRESA FORNECEDORA**

Razão Social:	
CNPJ:	
Representante Legal ou responsável:	
Assinatura representante legal ou responsável:	
Data:	

### DADOS DOS SUBCONTRATADOS

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
CEP:	
Bairro:	
Município/UF:	
Telefone:	
Email:	
Pessoa de contato:	

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Inscrição Estadual:	
CEP:	
Bairro:	
Município/UF:	
Telefone:	
Email:	
Pessoa de contato:	

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
CEP:	
Bairro:	
Município/UF:	
Telefone:	
Email:	
Pessoa de contato:	

---

#### **Anexo 4: Alteração na Lista de Subcontratados**

---

Esta solicitação de alteração da lista de subcontratados deve ser preenchida pelo fornecedor e encaminhada fisicamente para o Organismo de Qualificação.

**Este documento somente poderá ser aceito se preenchido em formato eletrônico, impresso, assinado pelo representante legal e com firma reconhecida em cartório.**

#### **Solicitação de alteração da lista de subcontratados**

Solicito ao organismo de qualificação \_\_\_\_\_ (*nome organismo de qualificação responsável pela auditoria no fornecedor*) a **ALTERAÇÃO** da lista de subcontratados informada por minha empresa em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ (*data constante do documento "Lista de Subcontratados", que foi enviado pelo fornecedor*) e validada pelo referido organismo de qualificação.

**Lembramos que no caso de INCLUSÃO de novos subcontratados, deverá ser solicitada ao organismo de qualificação a realização de auditoria do programa da ABVTEX neste(s) novo (s) local (is), antes que seja enviada produção para o local.**

#### **DADOS DA EMPRESA FORNECEDORA**

Razão Social:	
CNPJ:	
Representante Legal ou responsável:	
Assinatura representante legal ou responsável:	
Data:	

### DADOS DOS SUBCONTRATADOS

Solicitação:	( ) Inclusão ( ) Exclusão
Data:	
Motivo da inclusão / exclusão:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
CEP:	
Bairro:	
Município/UF:	
Telefone:	
Email:	
Pessoa de contato:	

Solicitação:	( ) Inclusão ( ) Exclusão
Data:	
Motivo da inclusão / exclusão:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
CEP:	
Bairro:	
Município/UF:	
Telefone:	
Email:	
Pessoa de contato:	

## **Anexo 5: Check list aplicável ao Fornecedor e Pontuação**

Segue abaixo check list que será utilizado na auditoria no fornecedor direto das empresas signatárias.

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

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

<b>3. Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
3.1	É evidenciado ausência de trabalho forçado / análogo ao escravo?	Sim / Não	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 / Não	
3.3	As horas extras são realizadas com o consentimento dos funcionários?	Sim / Não	
3.4	É evidenciada a livre circulação dos funcionários?	Sim / Não	

<b>4.1. Trabalho Estrangeiro Irregular</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
4.1.1	É evidenciado ausência de trabalho de imigrantes irregulares?	Sim / Não	100% (infração a questão será considerada Não Conformidade Crítica)

<b>4.2. Moradia Integrada à Oficina</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação Mínima necessária no bloco</b>
4.2.1	É evidenciado ausência de moradia dos funcionários imigrantes no mesmo endereço da oficina?	Sim / Não	<b>100%</b>

<b>5. Liberdade de Associação</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
5.1	É evidenciada ausência de intimidação em relação ao direito de livre associação e o direito ao acordo coletivo de trabalho?	3	<b>100%</b>

<b>6. Discriminação</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
6.1	É evidenciada ausência de discriminação por idade, etnia, sexo, opção sexual, grupo, religião, política ou outro motivo específico?	3	<b>100%</b>
6.2	É evidenciada a ausência de exames de gravidez na contratação da trabalhadora?	3	
6.3	É dado a gestante tratamento diferenciado de acordo com a necessidade de cada uma?	3	

<b>7. Abuso e Assédio</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
7.1	Há queixas ou evidências de qualquer tipo de assédio aos funcionários levando em consideração a hierarquia da empresa?	3	<b>100%</b>

<b>8. Saúde e Segurança do Trabalho</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
<b>8.1</b>	<b>Condições de Trabalho e Infraestrutura</b>		<b>75%</b>
8.1.1	A instalação não oferece risco às condições de trabalho (rachaduras, buracos, infiltrações acentuadas)?	3	

8.1.2	As áreas internas estão de tal forma concebidas (alvenaria) que não é observado o uso de instalações provisórias?	2
8.1.3	As áreas da empresa se encontram em boas condições de higiene e limpeza?	2
8.1.4	Há água potável e/ou mineral disponível em quantidade suficiente para os funcionários?	2
8.1.5	As instalações elétricas estão adequadas?	3
8.1.6	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão estão sinalizadas conforme NR - 10?	3
8.1.7	O local possui sistema de ventilação, exaustão e/ou climatização adequado às tarefas realizadas em cada etapa do processo?	2
<b>8.2</b>	<b>Sanitários</b>	
8.2.1	Os vestiários / sanitários possuem ventilação adequada?	1
8.2.2	Os sanitários são providos de vaso sanitário com assento e tampa?	2
8.2.3	Existem vasos sanitários suficientes para o número de funcionários?	1
8.2.4	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
8.2.5	Os sanitários / vestiários são separados para ambos os sexos com identificação nas portas?	2
8.2.6	Nos vestiários 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

<b>8.3</b>	<b>Refeitórios</b>	
8.3.1	As refeições são realizadas na empresa?	Sim / Não
8.3.2	A empresa possui refeitório?	Sim / Não
8.3.3	O refeitório é limpo e sem resíduo de alimentos?	2
8.3.4	Os alimentos e louças/panelas são armazenados e/ou guardados adequadamente?	1
8.3.5	O refeitório é arejado?	1
8.3.6	As refeições são feitas de forma segregada da área produtiva?	3
<b>8.4</b>	<b>Saúde e Segurança</b>	
8.4.1	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
8.4.2	O estabelecimento está provido de proteção contra incêndio, saídas suficientes para retirada rápida do pessoal em serviço no caso de emergência, equipamentos de combate ao fogo em estado de conservação, validade e números adequados, pessoas treinadas para o uso dos equipamentos e evacuação do local? (de acordo com a NR - 23)	3
8.4.3	As máquinas, equipamentos, elevadores, mesas e cadeiras estão em condições satisfatórias de saúde e segurança, sem adaptações?	1
8.4.4	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
8.4.5	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	3

	(anualmente)?	
8.4.6	O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas?	3
8.4.7	A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) está estabelecida de acordo com a NR - 05? Estão registradas atas de reuniões e treinamentos previstos? Nos casos de não obrigatoriedade da CIPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança?	2
8.4.8	A empresa apresenta os requisitos mínimos de conservação e conforto nas edificações de acordo com a NR - 08?	2
8.4.9	O local fornece assentos para os trabalhos contínuos em que o trabalhador possa trabalhar sentado?	2
8.4.10	Os assentos utilizados nos postos de trabalho atendem aos requisitos mínimos de conforto e ergonomia (NR - 17)?	2
8.4.11	A iluminação é adequada à realização das atividades?	2
<b>8.5</b>	<b>EPI's</b>	
8.5.1	São evidenciadas situações em que o trabalhador está exposto a situações de risco, sem a devida proteção?	3
8.5.2	O local disponibiliza EPI's para seus funcionários?	2
8.5.3	Os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) são adequados, com CA (Certificado de Aprovação), disponibilizados e substituídos quando necessário (em caso de dano ou extravio) de acordo com a NR - 06?	2
8.5.4	Todos os trabalhadores estão conscientizados com relação ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's?	2
<b>8.6</b>	<b>Manuseio de Produtos Químicos</b>	

8.6.1	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	
8.6.2	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	
8.6.3	Substâncias inflamáveis e perigosas são armazenadas em área e de forma adequada?	2	
8.6.4	Substâncias inflamáveis e perigosas estão dentro de prazo e em recipientes adequados?	2	
8.6.5	Manuseio efetuado de forma correta de produtos químicos na produção?	3	

<b>9. Monitoramento e Documentação</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
9.1	Certidão negativa de Débito do INSS e regularidade junto ao FGTS?	3	<b>60%</b>
9.2	É evidenciado o uso de notas fiscais?	3	
9.3	É evidenciada ausência de práticas disciplinares abusivas?	2	
9.4	Evidenciadas licenças para aquisição de produtos controlados (Polícia Federal, Polícia Civil ou Exército)?	3	
9.5	Evidenciado Certificado de Aprovação de Descarte de Resíduos Industriais?	2	
9.6	Licença ambiental?	3	
9.7	AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) ou documento equivalente?	2	

9.8	Evidenciada Licença de Funcionamento?	2	
9.9	Toda a documentação da empresa está atualizada na Receita Federal, Junta Comercial e demais órgãos competentes?	2	

<b>10. Compensação</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
10.1	Os salários, 13º salário, licenças, abono de férias e adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade) são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo?	3	<b>100%</b>
10.2	São disponibilizados aos trabalhadores cópias do holerite/contracheque?	2	
10.3	Se o cálculo do salário é baseado em produtividade, é dado ao funcionário o direito de conferir a quantidade de peças produzidas com o valor recebido?	2	
10.4	Há alguma dedução do salário não permitida por lei? (como por exemplo: Atrasos dentro da tolerância ou devidamente justificados, faltas devidamente justificadas, uniformes, EPI's e práticas disciplinares)?	3	
10.5	Há alguma evidência de deduções feitas do salário sem a concordância do trabalhador?	3	
10.6	As horas extras trabalhadas são pagas ou compensadas de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo?	2	
10.7	Todos os funcionários possuem registro em CTPS?	3	
10.8	É evidenciado o cumprimento das convenções e/ou acordos coletivos?	2	
10.9	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	

<b>11. Horas Trabalhadas</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
11.1	O cumprimento da carga horária de trabalho está de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo?	3	<b>70%</b>
11.2	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	

<b>12. Benefícios</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
12.1	Existência de benefícios adicionais ao funcionário (ex. plano de saúde, seguro de vida, plano odontológico, etc)?	2	<b>Não há pontuação mínima</b>
12.2	Existência de apoio à educação e capacitação profissional dos funcionários?	2	
12.3	Existência de programas para benefício da qualidade de vida dos funcionários e seus familiares?	1	

<b>13. Monitoramento da Cadeia Produtiva</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
13.1	Existe processo para seleção de novos subcontratados, quanto a questões relativas ao trabalho regular?	1	<b>70%</b>
13.2	A organização possui algum documento formal assinado pelos subcontratados, abordando as questões relativas às condições de trabalho?	1	
13.3	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	

13.4	A organização efetua o monitoramento das atividades dos subcontratados atuais em relação a questões relativas ao trabalho regular e solicita cópia das guias de pagamento de INSS e FGTS?	2	
------	---	---	--

14. Meio Ambiente		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
14.1	Há um programa de coleta seletiva dos resíduos sólidos e destinação adequada de seus resíduos de produção?	2	Não há pontuação mínima
14.2	A organização tem iniciativas ou propostas de ações efetivas e tangíveis para melhorar o meio ambiente em que está inserida visando benefício da comunidade, da flora e fauna local?	1	

15. Validação da Lista de Subcontratados		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
15.1	A organização informou ao organismo de qualificação a totalidade da lista de subcontratados para os quais terceiriza trabalhos das empresas associadas à ABVTEX?	3	100%
15.2	Foi possível realizar o procedimento completo de rastreabilidade para validação da lista de subcontratados?	3	
15.3	A empresa que emite a Nota Fiscal de venda para o varejista é a mesma que contrata diretamente os subcontratados?	3	
15.4	Há indícios de quarteirização?	3	

**Pontuação mínima total necessária: 70%**

## Anexo 6: Check list aplicável ao Subcontratado e Pontuação

Segue abaixo check list que será utilizado na auditoria no subcontratado.

1. Formalização da Empresa		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
1.1	Está constituído como pessoa jurídica, respeitando a legislação brasileira?	Sim / Não	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 / Não	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 / Não	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 / Não	
3.3	As horas extras são realizadas com o consentimento dos funcionários?	Sim / Não	
3.4	É evidenciada a livre circulação dos funcionários?	Sim / Não	

4.1. Trabalho Estrangeiro Irregular		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
4.1.1	É evidenciado ausência de trabalho de imigrantes irregulares?	Sim / Não	100% (infração a questão será considerada Não Conformidade Crítica)

<b>4.2. Moradia Integrada à Oficina</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação Mínima necessária no bloco</b>
4.2.1	É evidenciado ausência de moradia dos funcionários imigrantes no mesmo endereço da oficina?	Sim / Não	<b>100%</b>

<b>5. Liberdade de Associação</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
5.1	É evidenciada ausência de intimidação em relação ao direito de livre associação e o direito ao acordo coletivo de trabalho?	3	<b>100%</b>

<b>6. Discriminação</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
6.1	É evidenciada ausência de discriminação por idade, etnia, sexo, opção sexual, grupo, religião, política ou outro motivo específico?	3	<b>100%</b>
6.2	É evidenciada a ausência de exames de gravidez na contratação da trabalhadora?	3	
6.3	É dado a gestante tratamento diferenciado de acordo com a necessidade de cada uma?	3	

<b>7. Abuso e Assédio</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
7.1	Há queixas ou evidências de qualquer tipo de assédio aos funcionários levando em consideração a hierarquia da empresa?	3	<b>100%</b>

<b>8. Saúde e Segurança do Trabalho</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
<b>8.1</b>	<b>Condições de Trabalho e Infraestrutura</b>		<b>75%</b>
8.1.1	A instalação não oferece risco às condições de trabalho (rachaduras, buracos, infiltrações acentuadas)?	3	
8.1.2	As áreas internas estão de tal forma concebidas (alvenaria) que não é observado o uso de instalações provisórias?	2	

8.1.3	As áreas da empresa se encontram em boas condições de higiene e limpeza?	2
8.1.4	Há água potável e/ou mineral disponível em quantidade suficiente para os funcionários?	2
8.1.5	As instalações elétricas estão adequadas?	3
<b>8.2</b>	<b>Sanitários</b>	
8.2.1	Os vestiários / sanitários possuem ventilação adequada?	1
8.2.2	Os sanitários são providos de vaso sanitário com assento e tampa?	2
8.2.3	Existem vasos sanitários suficientes para o número de funcionários?	1
8.2.4	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
<b>8.3</b>	<b>Refeitórios</b>	
8.3.1	A empresa possui refeitório?	Sim / Não
8.3.2	O refeitório é limpo e sem resíduo de alimentos?	Sim / Não
8.3.3	Os alimentos e louças/panelas são armazenados e/ou guardados adequadamente?	2
8.3.4	O refeitório é arejado?	1
8.3.5	As refeições são feitas de forma segregada da área produtiva?	1
8.3.6	As refeições são realizadas na empresa?	3

<b>8.4</b>	<b>Saúde e Segurança</b>	
8.4.1	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
8.4.2	O estabelecimento está provido de proteção contra incêndio, saídas suficientes para retirada rápida do pessoal em serviço no caso de emergência, equipamentos de combate ao fogo em estado de conservação, validade e números adequados, pessoas treinadas para o uso dos equipamentos e evacuação do local? (de acordo com a NR - 23)	3
8.4.3	As máquinas, equipamentos, elevadores, mesas e cadeiras estão em condições satisfatórias de saúde e segurança, sem adaptações?	1
8.4.4	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)?	2
8.4.5	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)?	2
8.4.6	O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas?	3
8.4.7	A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) está estabelecida de acordo com a NR – 05? Estão registradas atas de reuniões e treinamentos previstos? Nos casos de não obrigatoriedade da CIPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança?	2
<b>8.5</b>	<b>EPI's</b>	
8.5.1	São evidenciadas situações em que o trabalhador está exposto a situações de risco, sem a devida proteção?	3
8.5.2	O local disponibiliza EPI's para seus funcionários?	2

<b>8.6</b>	<b>Manuseio de Produtos Químicos</b>	
8.6.1	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
8.6.2	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
8.6.3	Substâncias inflamáveis e perigosas são armazenadas em área e de forma adequada?	2
8.6.4	Substâncias inflamáveis e perigosas estão dentro de prazo e em recipientes adequados?	2
8.6.5	Manuseio efetuado de forma correta de produtos químicos na produção?	3

<b>9. Monitoramento e Documentação</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
9.1	Certidão negativa de Débito do INSS e regularidade junto ao FGTS?	3	<b>60%</b>
9.2	É evidenciado o uso de notas fiscais?	3	
9.3	É evidenciada ausência de práticas disciplinares abusivas?	2	
9.4	Evidenciadas licenças para aquisição de produtos controlados (Polícia Federal, Polícia Civil ou Exército)?	3	
9.5	Evidenciado Certificado de Aprovação de Descarte de Resíduos Industriais?	2	
9.6	Licença ambiental?	3	
9.7	Toda a documentação da empresa está atualizada na Receita	2	

Federal, Junta Comercial e demais órgãos competentes?	
---	--

10. Compensação		Peso	Pontuação mínima necessária no bloco
10.1	Os salários, 13º salário, licenças, abono de férias e adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade) são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo?	3	<b>100%</b>
10.2	São disponibilizados aos trabalhadores cópias do holerite/contracheque?	2	
10.3	Se o cálculo do salário é baseado em produtividade, é dado ao funcionário o direito de conferir a quantidade de peças produzidas com o valor recebido?	2	
10.4	Há alguma dedução do salário não permitida por lei? (como por exemplo: Atrasos dentro da tolerância ou devidamente justificados, faltas devidamente justificadas, uniformes, EPI's e práticas disciplinares)?	3	
10.5	Há alguma evidência de deduções feitas do salário sem a concordância do trabalhador?	3	
10.6	As horas extras trabalhadas são pagas ou compensadas de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo?	2	
10.7	Todos os funcionários possuem registro em CTPS?	3	
10.8	É evidenciado o cumprimento das convenções e/ou acordos coletivos?	2	
10.9	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	

<b>11. Horas Trabalhadas</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
11.1	O cumprimento da carga horária de trabalho está de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo?	3	<b>70%</b>
11.2	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	

<b>12. Subcontratação de serviços</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação mínima necessária no bloco</b>
12.1	Há indícios de terceirização?	3	<b>100%</b>

**Pontuação mínima total necessária: 70%**