



# Manual de Auditoria do Programa ABVTEX

**ABVTEX – Associação Brasileira do Varejo Têxtil**

**Versão 4.02 – Abril 2023**



## Sumário

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO.....  | 4  |
| 2. O PROGRAMA ABVTEX.....   | 5  |
| 3. CONDOTA DO PROFISSIONAL DE AUDITORIA.....  | 6  |
| 3.1. Princípios da Auditoria.....   | 6  |
| 3.1.1. Integridade.....   | 6  |
| 3.1.2. Independência Profissional.....  | 6  |
| 3.1.3. Eficiência Técnica.....  | 7  |
| 3.1.4. Imparcialidade.....  | 7  |
| 3.1.5. Confidencialidade.....   | 7  |
| 3.1.6. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.....  | 7  |
| 3.2. Responsabilidades dos Organismos de Auditoria no Programa ABVTEX.....  | 10 |
| 4. REGRAS GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA AUDITORIA E PREENCHIMENTO DO <i>CHECKLIST</i> . 10  |    |
| 4.1. Glossário para as evidências solicitadas pelo Programa.....  | 10 |
| 4.2. Apontamentos dos resultados no <i>Checklist</i> .....  | 11 |
| 4.3. Requisitos para apontamento das não conformidades.....   | 12 |
| 4.4. Situações de Acesso Negado / Interrupção de Auditoria.....   | 13 |
| 4.5. Registro de Evidências para as Entrevistas.....  | 13 |
| 4.6. Registro de evidências para rastreabilidade, validação da Lista de Subcontratados e/ou evidências quanto à quarteirização..... | 13 |
| 5. AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS E PREENCHIMENTO DO <i>CHECKLIST</i> .....   | 14 |
| Bloco Temático 1 - Formalização e Documentação.....   | 14 |
| Bloco Temático 2.1 - Condições de Trabalho/Trabalho de Menor.....   | 19 |
| Bloco Temático 2.2 - Condições de Trabalho/Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo. 24   |    |
| Bloco Temático 2.3 - Condições de Trabalho/Trabalho Estrangeiro Irregular.....  | 29 |
| Bloco Temático 2.4 - Condições de Trabalho/Recrutamento e Seleção.....  | 31 |
| Bloco Temático 2.5 - Condições de Trabalho/Moradia.....   | 33 |
| Bloco Temático 2.6 - Condições de Trabalho/Liberdade de Associação.....   | 36 |
| Bloco Temático 2.7 - Condições de Trabalho/Discriminação.....   | 37 |
| Bloco Temático 2.8 - Condições de Trabalho/Abuso e Assédio.....   | 39 |
| Bloco Temático 2.9 - Condições de Trabalho/Salário e Compensação.....   | 42 |
| Bloco Temático 2.10 - Condições de Trabalho/Horas Trabalhadas.....  | 51 |

|   |     |
|---|-----|
| Bloco Temático 3.1 - Saúde e Segurança no Trabalho/Condições de Trabalho e Infraestrutura ..... | 54  |
| Bloco Temático 3.2 - Saúde e Segurança no Trabalho/Vestiários e Instalações Sanitárias .....    | 58  |
| Bloco Temático 3.3 - Saúde e Segurança no Trabalho/Refeitório .....                             | 61  |
| Bloco Temático 3.4 - Saúde e Segurança no Trabalho/Normas Regulamentares .....                  | 65  |
| Bloco Temático 3.5 - Saúde e Segurança no Trabalho/Equipamentos de Proteção Individual .....    | 73  |
| Bloco Temático 3.6 - Saúde e Segurança no Trabalho/Manuseio de Produtos Químicos                | 75  |
| Bloco Temático 4.1 - Resposta a Emergências/Instalações Elétricas .....                         | 80  |
| Bloco Temático 4.2 - Resposta a Emergências/Prevenção e Combate a Incêndio.....                 | 82  |
| Bloco Temático 5.1 - Validação da Cadeia Produtiva/Notas Fiscais .....                          | 86  |
| Bloco Temático 5.2 - Validação da Cadeia Produtiva/Monitoramento da Cadeia Produtiva .....      | 87  |
| Bloco Temático 5.3 - Validação da Cadeia Produtiva/Validação da Lista de Subcontratados .....   | 90  |
| Bloco Temático 5.4 - Validação da Cadeia Produtiva/Subcontratação de Serviços .....             | 99  |
| Bloco Temático 6 - Transparência e Práticas de Gestão.....                                      | 100 |
| Bloco Temático 7.1 - Meio Ambiente/Licenças .....   | 106 |
| Bloco Temático 7.2 - Meio Ambiente/Gestão e Aspectos Gerais.....                                | 110 |
| Bloco Temático 7.3 - Meio Ambiente/Resíduos .....   | 113 |
| Bloco Temático 7.4 - Meio Ambiente/Efluentes .....  | 117 |
| Bloco Temático 7.5 - Meio Ambiente/Emissões .....   | 121 |
| Anexo 1 - Tabela de CFOPs para emissão de NFs (Rastreabilidade).....                            | 123 |
| Anexo 2 - Caracterização de empresas com atividades de 'Baixo Risco' .....                      | 124 |

## 1. INTRODUÇÃO

O tema sustentabilidade tem sido cada vez mais abordado e disseminado como forma de aprimorar a atuação das organizações, promovendo relações comerciais mais justas, competitivas e duradouras em suas cadeias produtivas.

A gestão sustentável da cadeia de fornecimento deve fazer parte da estratégia das empresas, uma vez que permite o conhecimento e acompanhamento dos principais impactos sociais e ambientais de matérias-primas, serviços de fornecedores, subcontratados e prestadores de serviço.

A auditoria a fornecedores fortalece o elo entre contratantes e contratados, aumentando a parceria e confiança. Permite obter respostas a questões relacionadas ao desempenho da cadeia, influenciando diretamente no produto ou serviço final. Além disso, possibilita o gerenciamento dos riscos associados, conseguindo assim, melhorias de produtividade e redução de custos, bem como evitar a ocorrência de ações que possam afetar a reputação de uma marca ou organização.

A auditoria é o conjunto de técnicas que visa avaliar, de forma amostral, os principais aspectos de gerenciamento de processos e resultados, mediante a verificação de situações encontradas, de acordo com critérios ou parâmetros previamente definidos.

O objetivo do presente **Manual** é o estabelecimento de um conjunto de princípios, normas e metodologias para a realização das Auditorias do **Programa ABVTEX**.

## 2. O PROGRAMA ABVTEX

O Programa ABVTEX é um esforço setorial liderado pela Associação Brasileira do Varejo Têxtil (ABVTEX), que representa as principais redes varejistas de moda, incluindo vestuário, calçados, acessórios e artigos têxteis para o lar (cama, mesa, banho e decoração). O objetivo principal é promover as melhores práticas com responsabilidade socioambiental em toda a cadeia de valor da moda. Lançado em 2010, representa uma ferramenta bem-sucedida para apoiar o combate ao trabalho análogo ao escravo e o trabalho infantil na cadeia de fornecimento das varejistas signatárias. Em linhas gerais, trata-se de um programa abrangente de *compliance* em prol do desenvolvimento do setor e um marco no monitoramento da cadeia produtiva do varejo de moda.

As varejistas de moda signatárias do Programa ABVTEX entendem que um trabalho colaborativo e conjunto entre os atores do setor é a maneira mais eficaz de avançar nos temas abordados pelo Programa, visto que uma ação institucional setorial tem maior potencial para provocar mudanças de alto impacto para benefício da cadeia de valor da moda. De forma assertiva, sistematizada, coordenada e organizada, o Programa estabelece diretrizes para a adoção de ações de responsabilidade socioambiental na cadeia de fornecimento do setor de moda.

Trata-se de uma iniciativa que resulta da preocupação das varejistas de moda signatárias e dos consumidores pela transparência da origem de fabricação do produto que comercializam e consomem, respectivamente. O Programa criou um ambiente de governança na cadeia de valor da moda, aprimorando as relações de trabalho, assegurando melhores condições de saúde e segurança aos empregados, bem como o cumprimento das regulações ambientais. Busca tratar estes desafios por meio da realização de auditorias com organismos independentes na cadeia de fornecedores e seus subcontratados/terceirizados. Desta forma, o fornecedor que alcance um grau satisfatório de atendimento dos requisitos mínimos determinados pelo Programa, especialmente no que tange a não precarização das formas de trabalho, está apto a fornecer para qualquer uma das varejistas signatárias.

No princípio, o Programa ABVTEX foi direcionado apenas aos fornecedores e seus subcontratados ligados à cadeia de fornecimento das varejistas signatárias. Porém, como um processo natural de evolução e a característica de ser um projeto inclusivo, empresas que não componham a cadeia produtiva dos varejistas signatários podem aderir ao Programa, identificando e adotando boas práticas como forma de aprimorar sua responsabilidade socioambiental, ampliando suas oportunidades de negócios no setor.

O Programa contempla a realização de auditoria independente e imparcial com o objetivo de verificar a aderência dos fornecedores e seus subcontratados aos critérios e requisitos estabelecidos nos seguintes aspectos: formalização da empresa; trabalho infantil; trabalho forçado ou análogo ao escravo; trabalho com estrangeiros em situação irregular; existência de crianças no ambiente de trabalho; moradia; liberdade de associação; existência de discriminação, abuso ou assédio aos trabalhadores; saúde e segurança do trabalho; prevenção e combate a incêndio; monitoramento e documentação; compensação; horas trabalhadas; monitoramento da cadeia de fornecimento; validação da lista de subcontratados e subcontratação de serviços, além de questões relacionadas à área ambiental.

A ABVTEX disponibiliza uma plataforma tecnológica por meio do Portal ABVTEX ([www.abvtex.org.br](http://www.abvtex.org.br)) onde constam informações sobre o Programa ABVTEX ([www.abvtex.org.br/sobre-o-programa](http://www.abvtex.org.br/sobre-o-programa)).

### 3. CONDOTA DO PROFISSIONAL DE AUDITORIA

Os auditores devem atuar de forma independente, auxiliando as organizações no processo de avaliação dos seus riscos, contribuindo de forma construtiva para a criação de valor. Devem possuir competências técnicas e conhecimento das características do negócio e do processo auditado, tendo habilidade para realizar julgamentos imparciais, livres de influências que possam afetar a objetividade do processo, tendo como principais responsabilidades:

- ✓ Cumprir os requisitos aplicáveis da auditoria;
- ✓ Ser objetivo;
- ✓ Comunicar e esclarecer os requisitos da auditoria, caso o auditado necessite;
- ✓ Planejar e realizar as atribuições sob sua responsabilidade, efetiva e eficientemente;
- ✓ Documentar as observações;
- ✓ Relatar os resultados da auditoria;
- ✓ Manter-se dentro do escopo da auditoria;
- ✓ Coletar e analisar evidências relevantes e suficientes para permitir a formulação de conclusões relativas aos requisitos;
- ✓ Atuar de forma ética durante toda a auditoria.

#### 3.1. Princípios da Auditoria

##### 3.1.1. Integridade

A integridade dos auditores fornece a base para a confiabilidade atribuída a seus julgamentos. Devem executar seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, observando a legislação aplicável e vigente, não se envolvendo, de forma alguma em atos impróprios, respeitando e contribuindo para os objetivos legítimos e éticos da organização.

Praticará ato de descrédito à sua profissão o auditor que, no desempenho de suas atribuições:

- ✓ Deixar de relatar ou dissimular irregularidades, informações ou dados incorretos que sejam evidenciados nas avaliações de campo ou verificação dos documentos e registros;
- ✓ Formular opiniões, fornecer informações ou documentos que não traduzam adequadamente a expressão do seu melhor juízo e que, de qualquer forma, ocultem ou desvirtuem os fatos, induzindo a interpretações errôneas;
- ✓ Aceitar vantagens pessoais durante o exercício de suas atividades.

##### 3.1.2. Independência Profissional

A atividade de auditoria tem que ser independente, e os auditores têm que ser objetivos no desempenho do seu trabalho, não sujeitando suas constatações à opinião de outros.

O auditor deve concentrar suas atividades no exercício do processo de verificação, abstendo-se de praticar atos ou participar, por qualquer forma, de outras atividades incompatíveis com as premissas fundamentais para o exercício da profissão.

Devem obedecer aos princípios da ética, observando as normas técnicas e os padrões de auditoria como norma de conduta profissional, agindo com absoluta independência, não atuando por conveniência própria ou de terceiros.

O auditor não poderá, direta ou indiretamente, receber proventos ou recompensas de qualquer natureza, de pessoas interessadas e/ou envolvidas em seu trabalho, exceto seus salários e demais vantagens oficiais concedidas pelo empregador.

### **3.1.3. Eficiência Técnica**

Os auditores têm que possuir os conhecimentos, o domínio das técnicas e outras competências necessárias para cumprir com as suas responsabilidades individuais. Devem comprometer-se somente com aqueles serviços para os quais possuam os necessários conhecimentos, habilidades e experiência. Além disso, devem buscar a melhoria contínua de sua proficiência, aumentando a eficácia e qualidade de seus serviços.

Para realização das auditorias do **Programa ABVTEX**, os auditores devem ter conhecimentos compatíveis nos critérios de Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Legislação Trabalhista. Além disso, devem ter comprovada a participação ou acompanhamento em auditorias do Programa, bem como registro de treinamento neste Programa.

Os escopos estabelecidos para o serviço de auditoria devem ser avaliados previamente pelos auditores, julgando a viabilidade técnica para sua execução, em termos de prazos e informações sobre a empresa a ser verificada. Deve ser assegurado que o trabalho a ser desenvolvido reúne as condições que propiciem o desempenho técnico esperado.

### **3.1.4. Imparcialidade**

Os auditores têm que ter uma atitude de imparcialidade, livre de preconceitos e evitar quaisquer conflitos de interesse.

As normas sobre imparcialidade devem orientar, basicamente, a conduta do auditor em todas as suas manifestações e circunstâncias, sendo-lhe vedado, sob qualquer pretexto, condições e vantagens, tomar partido na interpretação dos fatos, na disputa de interesses, nos conflitos de partes ou em qualquer outro evento.

### **3.1.5. Confidencialidade**

O sigilo profissional é regra mandatária e indeclinável no exercício da auditoria. O auditor é obrigado a utilizar os dados e as informações do seu conhecimento exclusivamente na execução dos serviços que lhe foram confiados. Salvo determinação legal ou autorização expressa da autoridade competente, nenhum documento, dado, ou informações poderão ser fornecidos ou revelados a terceiros, nem deles poderá utilizar-se, direta ou indiretamente, em proveito de interesses pessoais, seus ou de terceiros.

### **3.1.6. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**

No que se refere à preservação da privacidade e proteção dos dados pessoais aos quais os auditores possuem acesso durante o processo de auditoria, todos deverão observar e obedecer a

legislação e normas aplicáveis, em especial a Lei Federal 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

Além dos princípios definidos neste **Manual**, é fundamental que os auditores observem os princípios específicos da: **(i)** transparência, **(ii)** segurança da informação acessada e **(iii)** prestação de contas, quando e se exigido pelos titulares de dados pessoais.

Para os devidos fins deste **Manual** e esclarecimentos acerca de conceitos e definições, consideram-se:

- ✓ **Dados Pessoais** – informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (Ex.: Nome, RG, CPF, E-mail, etc.);
- ✓ **Dados Pessoais Sensíveis** – dado pessoal sobre: **(i)** origem racial ou étnica, **(ii)** convicção religiosa, **(iii)** opinião política, **(iv)** filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, **(v)** dado referente à saúde ou à vida sexual, **(vi)** dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- ✓ **Dados de Crianças e Adolescentes** – dados pessoais e sensíveis relacionados a pessoa natural com menos de 18 (dezoito) anos;
- ✓ **Dados Anonimizados** - dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- ✓ **Titulares de Dados Pessoais** – pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

**ATENÇÃO** – Dados de pessoas jurídicas como: razão social, CNPJ, endereço e outros não são classificados como dados pessoais. Todavia, dados de sócios, representantes legais e/ou empregados, quando possível sua individualização, são classificados como dados pessoais.

Para tanto, os auditores e Organismos de Auditoria credenciados a atuar no **Programa ABVTEX** deverão seguir práticas fundamentais na preservação da privacidade e proteção dos dados pessoais, tais como, mas sem limitação:

- ✓ **Finalidade** – observar a finalidade única e exclusiva de acesso aos dados para o fim específico da realização da auditoria;
- ✓ **Acesso** – restringir o acesso aos dados apenas a pessoas autorizadas e relacionadas ao processo de auditoria;
- ✓ **Compartilhamento** – não compartilhar os dados com pessoas não autorizadas ou indiscriminadamente, sem o devido aviso e comunicação e anuência dos proprietários (titulares) dos dados e aos gestores do **Programa ABVTEX**;
- ✓ **Armazenamento** – obedecer as regras e medidas de armazenamento previstas pelos respectivos Organismos de Auditoria a qual fazem parte, adotando medidas mínimas que garantam a integridade dos dados e pelo prazo determinado para cada auditoria realizada ou quando cumprida a sua finalidade;

- ✓ **Eliminação** – obedecer as regras e normas de eliminação dos dados acessados quando, e se assim for, determinado pelas regras do protocolo do **Programa ABVTEX** ou por determinação legal; e
- ✓ **Segurança** – seguir e adotar as medidas de segurança e boas práticas sugeridas pelas Organismos de Auditoria a que pertencem, bem com dos gestores do **Programa ABVTEX**.

Diante disso, são recomendações de boas práticas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, tanto por auditores quanto por Organismos de Auditoria, a adoção das seguintes medidas, mas sem limitação:

|   |   |
|---|---|
|    | <p><b>Acesso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Restrição de acesso apenas aos auditores/responsáveis pela auditoria, respeitando as alçadas definidas pelos Organismos de Auditoria e aprovadas pelos gestores do <b>Programa ABVTEX</b>, quando necessário;</li> <li>✓ Bloqueio de acesso em caso de desligamento/substituição dos auditores tanto da auditoria quanto do Organismo de Auditoria.</li> </ul>  |
|   | <p><b>Compartilhamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantia de compartilhamento apenas com os responsáveis/membros da área de auditoria dos Organismos de Auditoria;</li> <li>✓ Garantia de compartilhamento apenas com os membros autorizados das companhias/empresas pertencentes à cadeia produtiva ligada à auditoria realizada (Varejistas Associadas);</li> <li>✓ Comunicação, autorização e anuência prévia dos gestores do <b>Programa ABVTEX</b>.</li> </ul>  |
|  | <p><b>Armazenamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilização de rede própria ou serviço de armazenamento em nuvem corporativa seguro e confiável, contratada diretamente pelos Organismos de Auditoria;</li> <li>✓ NUNCA PERMITIR o armazenamento em máquinas e dispositivos individuais dos auditores (Ex. Notebooks, Smartphones; Pendrives; HD externo), ainda que seja de propriedade do Organismo de Auditoria;</li> <li>✓ NUNCA PERMITIR o armazenamento em máquinas e dispositivos particulares dos auditores.</li> </ul> |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Os eventuais dados pessoais coletados poderão ser retidos pelo prazo máximo da conclusão das auditorias, independente do seu resultado final, adicionado o período de apresentação de eventuais recursos ou pelo prazo de até 12 (doze) meses, o que ocorrer primeiro, respeitando o disposto no <u>Regulamento Geral</u> do <b>Programa ABVTEX</b>.</li> </ul>  |
|  | <p><b>Eliminação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ao final do prazo de retenção ora definido, os dados pessoais coletados ao longo das auditorias, e a estas relacionados, deverão ser descartados ou anonimizados, podendo ser utilizados, tão somente, para fins estatísticos, se necessário.</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
|  | <p><b>Segurança</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilização obrigatórias de senhas fortes (Ex.: Números, Letras, maiúsculas e minúsculas, caracteres especiais e mínimo de 8 caracteres) para acesso aos ambientes onde os dados pessoais são tratados;</li> <li>✓ Se possível, utilização de autenticação multifator de acesso (Ex.: Token, SMS, Confirmação de E-mail, outras);</li> <li>✓ Se possível, utilização de ferramentas de proteção de dados, como firewalls e criptografia dos dados e banco de dados de armazenamento;</li> <li>✓ Em caso de utilização de serviços de nuvem, verificação e validação das medidas de segurança pelo prestador de serviços;</li> <li>✓ Garantias contratuais na contratação de serviços de segurança, privacidade e proteção de dados.</li> </ul> |
|---|--|

### 3.2. Responsabilidades dos Organismos de Auditoria no Programa ABVTEX

Os Organismos de Auditoria devem estar cientes de sua responsabilidade para a manutenção e desenvolvimento do **Programa ABVTEX**. Seu comprometimento vai desde a seleção dos auditores designados para a realização das verificações até a entrega dos resultados das auditorias.

É importante ressaltar que o profissional selecionado pelos Organismos de Auditoria para a realização das auditorias em fornecedores e subcontratados deve ter conhecimento e habilidades comprovadas para a realização dos processos. Suas atitudes devem ser pautadas no atendimento à legislação vigente e aos requisitos do Programa. Todos os auditores devem ser avaliados e a documentação comprobatória deve ser enviada e mantida atualizada junto à ABVTEX.

O Regulamento Geral do **Programa ABVTEX** detalha a responsabilidade dos Organismos de Auditoria, incluindo os prazos para a realização das atividades. Destaca-se o período para inserção dos resultados das auditorias no Sistema do Programa ABVTEX.

## 4. REGRAS GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA AUDITORIA E PREENCHIMENTO DO CHECKLIST

Para a correta realização da Auditoria do **Programa ABVTEX** e o correto preenchimento do Checklist ABVTEX, algumas regras gerais devem obrigatoriamente serem observadas. Abaixo, são descritas estas regras, que devem ser obedecidas para todos os quesitos solicitados nas diversas questões e nos diversos blocos que compõem o Checklist ABVTEX.

### 4.1. Glossário para as evidências solicitadas pelo Programa

Nos requisitos que compõem o Checklist ABVTEX, associados a cada um dos Blocos Temáticos, é solicitada uma série de observações e coleta de evidências para que as conclusões tomadas pelos auditores sejam as mais precisas. Para facilitar a descrição das evidências solicitadas pelo **Programa ABVTEX**, para cada ação solicitada no processo de auditoria, existe um ícone associado que simboliza o tipo de ação previsto.

A relação de ícones e o seu significado estão apresentados na tabela a seguir:

|   |  |
|---|--|
|    | <p><b>Análise Documental</b><br/>Evidências objetivas devem ser obtidas predominantemente por verificação de documentos, de acordo com o requisito avaliado;<br/>Todos os documentos relacionados ao lado deste ícone devem ser solicitados à empresa auditada e avaliados pelo Auditor.<br/>As condições para avaliação e a eventual dispensa de exigência constam em cada uma das ações apresentadas em cada um dos Blocos Temáticos.</p>  |
|    | <p><b>Inspeção Visual</b><br/>Identifica quais as evidências devem ser obtidas por meio de visita às instalações da empresa auditada.</p>  |
|    | <p><b>Upload de evidências</b><br/>Indica quais evidências que devem, obrigatoriamente, ser anexadas ao relatório. Estas evidências podem ser caracterizadas por documentos, fotos ou qualquer outra forma que permita esta ação.<br/>A instrução atrelada a este ícone indica a relação mínima de evidências que devem ser anexados ao Relatório de Auditoria. Porém, qualquer outra evidência que o Auditor achar importante para caracterizar seu julgamento e que não faça parte das recomendações mínimas pode e deve ser anexada ao relatório.</p> |
|  | <p><b>Entrevista com Empregados</b><br/>Indica as evidências que devem ser identificadas por meio de entrevistas com empregados.</p>   |
|  | <p><b>Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - P&amp;PD</b><br/>Indica a necessidade de se observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>   |

## 4.2. Apontamentos dos resultados no *Checklist*

Após a análise de cada um dos requisitos e com base nas evidências obtidas, o auditor deverá apontar os resultados no *checklist* para consolidar o relatório final da auditoria e dar a classificação final da empresa auditada.

Os apontamentos possíveis para cada um dos requisitos do *Checklist* ABVTEX são as seguintes:

| Apontamento | Descrição  |
|-------------|--|
| <b>Sim</b>  | <p><b>Conforme</b><br/>Situacão na qual a empresa atende plenamente ao requisito proposto, de acordo com as instruções apresentadas neste <b>Manual</b>.<br/>Esta opçãõ está disponível para todas as questões do <i>Checklist</i>.</p>  |
| <b>Não</b>  | <p><b>Não Conforme</b><br/>Situacão na qual a empresa não atende ao requisito proposto, de acordo com as instruções apresentadas neste <b>Manual</b>. Neste caso, é atribuído o nível de criticidade para a não conformidade.<br/>Esta opçãõ está disponível para todas as questões do <i>Checklist</i>.</p>                               |
| <b>NP</b>   | <p><b>Não Conformidade Parcial</b><br/>Situacão na qual a empresa deixa de atender parcialmente ao requisito proposto. Neste caso, é atribuído o nível de criticidade específico para esta situacão.<br/>Esta opçãõ se apresenta somente para alguns requisitos e estão definidos neste <b>Manual</b> e no <u>Sistema do Programa</u>.</p> |
| <b>NA</b>   | <p><b>Não Aplicável</b><br/>Situacão na qual o requisito não se aplica à situacão da empresa auditada, neste caso não é atribuído nenhum nível de criticidades.<br/>Esta opçãõ se apresenta somente para alguns requisitos e estão definidos neste <b>Manual</b> e no <u>Sistema do Programa</u>.</p>                                      |

### 4.3. Requisitos para apontamento das não conformidades

Para todos os apontamentos de não conformidade, não conformidade parcial ou não aplicabilidade, o Auditor deverá observar aos seguintes cuidados:

- ✓ Toda não conformidade deve ser registrada contra um requisito específico (normativo ou requisito ABVTEX).
- ✓ A não conformidade deve conter uma clara declaração da não conformidade e conter uma descrição da irregularidade identificada, considerando a identificação do local, se aplicável (unidade, setor, departamento, etc) e significância da evidência (quantidade, volume, percentual, etc).
- ✓ Cada não conformidade deve indicar – mencionar claramente – a respectiva evidência em que a não conformidade foi baseada e que foi anexada no Sistema do Programa para o relatório de auditoria.

**OBS.:** Quando a evidência de não conformidade envolver o acesso ou divulgação de dados pessoais e que não tenham relevância específica para demonstração da não conformidade, os dados pessoais deverão, na medida do possível, ser mantidos em sigilo (anonimizados), evitando-se a exposição desnecessária.

#### 4.4. Situações de Acesso Negado / Interrupção de Auditoria

Empresas que impeçam a realização de qualquer uma das etapas do processo de auditoria poderão ser suspensas, conforme definições apresentadas no Regulamento Geral do **Programa ABVTEX**. Sendo motivos para essa suspensão:

- a) A empresa já aprovada (fornecedor e/ou subcontratado) não autorizar o acesso a pelo menos uma destas situações:
  - ✓ Acesso às suas dependências para a realização de **Auditoria Inicial, Auditoria de Renovação, Auditoria Follow Up, Auditoria de Verificação, Auditoria de Mudança de Endereço, Auditoria de Estrutura Física, Auditoria de Preposto ou Auditoria Novos Empregados;**
  - ✓ Acesso a documentos importantes, solicitados pelo auditor para avaliação de qualquer dos requisitos classificados como **TOLERÂNCIA ZERO;**
  - ✓ Acesso aos empregados para a realização do processo de entrevistas.
- b) A interrupção de auditoria pelo auditor quando sentir que corre risco pessoal, por ação de agentes da própria empresa auditada para manter a sua integridade física.

Neste caso, a auditoria não deve ser iniciada ou ser interrompida imediatamente. O Auditor deve manter as informações obtidas até o momento da interrupção e informar, na função específica do Sistema do Programa, o tipo e as observações necessárias que caracterizaram a negativa de acesso.

**Importante:**

*Nenhuma empresa será passível de punição quando uma interrupção de auditoria ou uma não realização não for claramente caracterizada como dolo ou culpa da empresa auditada. Situações como: ausência do responsável da empresa por força maior, desencontro de agendas, entre outros, não caracterizam responsabilidade da empresa auditada, que não deve ser penalizada, conforme descrito no Regulamento Geral do Programa.*

#### 4.5. Registro de Evidências para as Entrevistas

Quando da realização das entrevistas com os Empregados da empresa auditada, nenhuma evidência, informação, lista ou questionário deve ser anexada ao relatório e não deve haver *upload* no Sistema do Programa ABVTEX. Porém, a manutenção do registro das entrevistas é importante. Assim, o Auditor, juntamente com o Organismo de Auditoria, devem manter todos os registros e evidências das entrevistas em controle próprio e em caráter **CONFIDENCIAL**, para que possam ser consultados e avaliados, caso haja solicitação da ABVTEX.

**OBS.:** Aplicam-se ao armazenamento e descarte/eliminação dos registros das entrevistas, todos os princípios e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais ora recomendadas, bem como pela própria legislação aplicável.

#### 4.6. Registro de evidências para rastreabilidade, validação da Lista de Subcontratados e/ou evidências quanto à quarteirização

Quando do processo de rastreabilidade ou validação da lista de subcontratados, são utilizados pedidos das varejistas signatárias e Notas Fiscais da empresa como base para o processo. Nestes casos, nenhum documento ou foto que contenha logotipo, marca, razão social, qualquer evidência

de condições comerciais (Preços, prazos, etc.) e/ou eventualmente dados pessoais caracterizados nos termos da LGPD devem ser anexados ao relatório e não deve haver *upload* no Sistema do Programa ABVTEX. Porém, é importante a manutenção do registro destas informações, principalmente quando da comprovação de Não Conformidades. Assim, o Auditor, juntamente com o Organismo de Auditoria, devem manter todos os documentos e/ou fotos em controle próprio e em caráter **CONFIDENCIAL**, para que possam ser consultados e avaliados, caso haja solicitação da ABVTEX.

**OBS.:** Aplicam-se ao armazenamento e descarte/eliminação dos registros das evidências ora mencionadas, todos os princípios e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais ora recomendadas, bem como pela própria legislação aplicável.

## 5. AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS E PREENCHIMENTO DO *CHECKLIST*

### Bloco Temático 1 - Formalização e Documentação

Neste bloco são avaliados os aspectos que caracterizam se a empresa está juridicamente constituída, de acordo com a legislação brasileira e se possui documentos que comprovem esta regularidade. Neste caso, a empresa deve possuir os registros que comprovem seu porte, além do tipo de atividade que realiza.

#### *Verificações necessárias neste Bloco*

|   |   |
|---|---|
|  | <p>Verificar no cadastro da empresa, no <b>Programa ABVTEX</b>, se consta o Termo de Participação ao Programa, assinado pelo representante legal e com firma reconhecida em Cartório, conforme descrito no <u>Regulamento Geral do Programa ABVTEX</u>.</p>   |
|  | <p>Verificar cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) válido e se o mesmo se encontra com situação cadastral "ATIVA" no site da Receita Federal (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj">www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj</a>), Junta Comercial e demais órgãos competentes. Cruzar as informações com o Contrato Social ou NF da empresa.</p> <p><b><i>NOTA: Não são abrangidos pelo Programa ABVTEX, fornecedores ou subcontratados que adotem a forma de Microempreendedor Individual (MEI), pois tal modalidade de unidade produtiva demanda auditorias especializadas, cujos requisitos não são atualmente previstos nos protocolos da ABVTEX. Assim, uma empresa MEI não deve ser auditada pelo Programa ABVTEX.</i></b></p> |
|  | <p>Verificar se o código e descrição da atividade econômica principal e das atividades secundárias apresentadas estão de acordo com aquelas realizadas na empresa.</p>  |

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Verificar contrato social da empresa para os itens: Nome da empresa; Capital social; Endereço completo; Descrição do objeto social; Quota de participação de sócios e relação societária e Prazo de duração da sociedade: mesmo que seja indeterminado, deve estar declarado.</p>  |
|    | <p>Consultar o SINTEGRA ou cadastro do ICMS para Inscrição Estadual.</p>  |
|    | <p>Avaliar GFIP e Livro de Registro de Funcionários. Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb.</p>  |
|    | <p>Avaliar extrato CAGED com a quantidade de empregados na empresa e descritos no livro de registro ou RAIS. Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos - S-1200 – S-2200 – S-2230 –S2299.</p>  |
|    | <p>Verificar Alvará da Prefeitura (licença de funcionamento, de acordo com a legislação do município) e Alvará Sanitário (de acordo com a legislação do município). Na falta das licenças emitidas, verificar a existência de protocolos de solicitação ou, ainda, se as atividades da empresa estão classificadas como de 'Baixo Risco' (Conforme Anexo 2 deste <b>Manual</b>) e está dispensada de apresentação de licença.</p>   |
|  | <p>Avaliar a certidão trabalhista. Deverá conter a informação "nada consta" ou "Certidão Positiva com Efeito Negativa". Quando houver pendências de ações sem ressalvas de juízo garantido, constará na certidão o número de ações trabalhistas pendentes.<br/>Caso a empresa não possua Certidão Negativa de Débitos, deve apresentar as 12 (doze) últimas Guias pagas para o INSS e o FGTS (mesma amostragem de pessoal utilizada nas entrevistas). Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb – S-1200 – S-2299.</p> |
|  | <p>Checar se os dados do local visitado estão de acordo com os dados exibidos na documentação, bem como atualizados nos órgãos competentes (pela internet). Confrontar o CNAE com a atividade exercida pela empresa.<br/>Quando o CNAE principal não corresponde à atividade de maior risco que empresa pratica, realizar todo o processo de auditoria com base na atividade de maior risco e não pelo CNAE principal.</p>  |
|  | <p>Quando da realização das entrevistas verificar a forma de funcionamento da empresa a sociedade está regular no contrato social e também em sua forma de operação ou se há existência de trabalho subordinado maquiado, ou seja, alguns dos sócios são verdadeiros empregados de outros sócios majoritários.</p>  |
|  | <p>Quando a empresa for composta somente por sócios, verificar se há existência de trabalho subordinado maquiado, ou seja, alguns dos sócios são verdadeiros empregados de outros sócios majoritários. Confrontar com Contrato Social.</p>  |

|   |  |
|---|--|
|    | <p>Analisar a relação de empregados da empresa, verificando se todas as informações são apresentadas na GFIP atualizada. Guia de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e de Informações à Previdência Social. Utilizada para o recolhimento do FGTS e para disponibilizar à Previdência Social informações relativas aos segurados, tornando mais ágil o acesso e aumentando a confiabilidade das informações referentes à vida laboral do segurado possibilitando melhor atendimento nos postos do INSS.</p> <p>Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos - DCTFWeb – S-1200 – S-2299.</p> |
|    | <p>Analisar a licença de funcionamento expedida pela Prefeitura. É importante verificar que em alguns municípios o documento possui período de validade.</p> <p>O Alvará é uma licença concedida pela Prefeitura, permitindo a localização e o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, agrícolas, prestadores de serviços, bem como de sociedades, instituições e associações de qualquer natureza, vinculadas a pessoas físicas ou jurídicas.</p> <p>A ocupação do imóvel sem a autorização de funcionamento sujeitará o infrator à multa ou o efetivo encerramento das atividades.</p>  |
|    | <p>As empresas devem comprovar atendimento e respeito à legislação brasileira. Os documentos da empresa devem estar de acordo com dados atualizados nos órgãos competentes, incluindo sua Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE.</p>  |
|  | <p>Consultar a Certidão Negativa do Cadastro de Devedores da Justiça do Trabalho. Esta certidão pode ser obtida pelo site <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a>.</p>   |
|  | <p>Inserir no relatório a observação de qual tipo e porte de empresa que se trata.</p>   |
|  | <p>Cartão CNPJ, Contrato Social, CAGED, GFIP, Alvará de Funcionamento (ou protocolo), Alvará Sanitário (ou protocolo), Certidão de Débitos Trabalhistas.</p>   |
|  | <p>Verificar se empresa publicou/expôs o <u>Código de Conduta</u> do <b>Programa ABVTEX</b> em área(s) de comum acesso como quadro de aviso, refeitório, corredor. Disponível de forma visível em pelo menos um ambiente da empresa.</p>   |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>   |

## Checklist

| 1.1 A empresa assinou, atualizou e fez <i>upload</i> do Termo de Participação ao <b>Programa ABVTEX</b> ?  |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando o Termo de Participação ( <b>Anexo 3</b> do <u>Regulamento Geral do Programa ABVTEX</u> ) estiver no <u>Sistema do Programa ABVTEX</u> : atualizado, assinado pelo Representante Legal e com Firma Reconhecida, em conformidade ao especificado no Capítulo 2.7 do <u>Regulamento Geral</u> do Programa. | CONFORME |
|  | NÃO | Quando não houver o Termo de Participação no <u>Sistema do Programa</u> e/ou quando o Termo estiver preenchido de forma incorreta e/ou quando não houver Firma Reconhecida, ou ainda quando estiver assinado por pessoa que não seja representante legal da empresa.  | CRÍTICA  |
| 1.2 A empresa está constituída como Pessoa Jurídica, respeitando a legislação brasileira?  |     |   |          |
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando a empresa estiver devidamente constituída.   | CONFORME |
|  | NÃO | Quando houver irregularidades, a situação cadastral junto à Receita Federal não estiver ativa, ou quando as atividades descritas no CNPJ não forem correspondentes àquelas exercidas pela empresa.  | CRÍTICA  |
| 1.3 A empresa apresentou o extrato CAGED atualizado ou RAIS negativa? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentou os relatórios referentes aos respectivos eventos - S-1200 - S-2200 - S-2230 - S2299? |     |   |          |
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | A empresa apresentou o CAGED atualizado ou RAIS negativa.   | CONFORME |
|  | NÃO | A empresa não apresentou o CAGED atualizado ou RAIS negativa.   | CRÍTICA  |
| 1.4 A situação societária da empresa é regular? No caso de a empresa não possuir empregados e somente sócios, esta sociedade encontra-se regular? A empresa apresentou o extrato CAGED atualizado ou RAIS negativa?                      |     |   |          |
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | A sociedade está regular no contrato social e também em sua forma de operação.  | CONFORME |
|  | NÃO | Os referidos sócios não constam do contrato social ou apesar de constarem do contrato social, há existência de trabalho subordinado maquiado, ou seja, alguns dos sócios são verdadeiros empregados de outros sócios majoritários.  | CRÍTICA  |

1.5 A empresa possui a Guia GFIP atualizada com o nome de todos os empregados? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentou os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|   | SIM | A empresa apresentou as guias atualizadas.  | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | NÃO | A empresa não apresentou as guias atualizadas. Os empregados descritos na guia estão de acordo com os empregados na empresa e descritos no livro de registro. | MAIOR    |
|   | NA  | Caso a empresa seja constituída somente por sócios, de forma regular.   | NA       |

1.6 Evidenciada a Licença de Funcionamento?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|   | SIM | Licença de Funcionamento Válida, de acordo com a lei municipal.  | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | NP  | Possui Licença de Funcionamento vencida e protocolo de renovação.  | MENOR    |
|   | NÃO | Não possui Licença de Funcionamento ou nunca teve Licença de Funcionamento, mas possui protocolo da primeira.  | MAIOR    |
|   | NA  | Empresa dispensada de Licença de Funcionamento por tratar-se de empresa cujas atividades são classificadas de 'Baixo Risco' (Conforme Anexo 2 deste <b>Manual</b> ). | NA       |

1.7 Toda a documentação da empresa está atualizada na Receita Federal, Junta Comercial e demais órgãos competentes?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Todos os documentos estão atualizados (Apontar nesse item as alterações referentes a EIs ou em processo de atualização). | CONFORME |
|   | NÃO | Os documentos não estão atualizados.   | MENOR    |

| 1.8 Evidenciado o Alvará Sanitário (quando aplicável)?                                      |     |   |                  |
|---|-----|---|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando houver Alvará Sanitário válido.  | CONFORME         |
|   | NÃO | Quando não houver Alvará Sanitário válido.  | <b>CRITICO +</b> |
|   | NA  | Quando não há necessidade de Alvará Sanitário, de acordo com a legislação, ou ainda quando as atividades da empresa forem caracterizadas como de 'Baixo Risco' (Conforme Anexo 2 deste <b>Manual</b> ). | NA               |

| 1.9 É evidenciada a Certidão Negativa do Cadastro de Devedores, da Justiça do Trabalho?     |     |   |                  |
|---|-----|---|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a empresa apresentar a Certidão Negativa do Cadastro de Devedores da Justiça do Trabalho ou certidão positiva com efeito de negativa, dentro da validade e sem débitos trabalhistas.   | CONFORME         |
|   | NÃO | Quando a empresa não apresentar a Certidão Negativa do Cadastro de Devedores da Justiça do Trabalho, ou certidão positiva com efeito de negativa, ou quando a certidão estiver fora da validade, ou quando nela conter pendências sem ressalvas de juízo garantido. | <b>CRITICO +</b> |

| 1.10 Foi evidenciada a publicação/exposição do <u>Código de Conduta</u> do <b>Programa ABVTEX</b> ou equivalente da própria empresa? |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando é evidenciada a publicação/exposição do <u>Código de Conduta</u> do <b>Programa ABVTEX</b> ou equivalente da própria empresa em suas dependências. | CONFORME |
|  | NÃO | Quando a empresa não publicar o <u>Código de Conduta</u> do <b>Programa ABVTEX</b> ou equivalente da própria empresa.                                     | MENOR    |

## Bloco Temático 2.1 - Condições de Trabalho/Trabalho de Menor

O trabalho infantil apresenta aspectos de degradação humana, independente de lugar ou época onde ocorre. A Constituição Brasileira, em seu artigo 227, apresenta garantias às crianças, jovens e adolescentes, impondo à família, Estado e sociedade o dever de assegurar os direitos básicos necessários, protegendo de qualquer forma de abuso ou desrespeito à integridade.

O Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 vem corroborar essas diretrizes e define, em seu Art. 2º, que criança é a pessoa até 12 anos e adolescente entre 12 e 18 anos de idade, sendo assegurados alguns direitos também às pessoas que tenham entre 18 e 21 anos. Já o Art. 4º expressa que nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

A ocorrência de trabalho infantil, além da perda de direitos básicos, como educação, lazer e esporte, possibilita a ocorrência de impactos psicológicos graves, como a diminuição da capacidade de aprendizagem e de relacionamento, além de propiciar o aparecimento de problemas graves de saúde, como fadiga excessiva, distúrbios do sono, irritabilidade, alergias e problemas respiratórios.

Nesse sentido, as empresas aprovadas no **Programa ABVTEX** não devem se envolver ou apoiar a utilização de trabalho infantil, exceto na condição de aprendiz. Deve ser respeitado o que está estabelecido na legislação brasileira, na Consolidação das Leis do Trabalho, que determina que é proibido o trabalho em condições perigosas ou insalubres, bem como trabalho noturno. Trabalhos técnicos ou administrativos são permitidos, desde que realizados fora das áreas de risco à saúde e à segurança.

A Convenção 182 da OIT determina os trabalhos suscetíveis a prejudicar a saúde, a segurança ou a moral de uma criança:

- ✓ Trabalho que expõe crianças a abusos físicos, psicológicos ou sexuais;
- ✓ Trabalho subterrâneo, subaquático, em alturas perigosas ou em espaços confinados;
- ✓ Trabalhar com maquinaria, equipamento e ferramentas perigosas, ou trabalho que envolva o manuseio manual ou o transporte de cargas pesadas;
- ✓ Trabalhar em um ambiente insalubre que pode, por exemplo, expor as crianças a substâncias, agentes ou processos perigosos, ou a temperaturas, níveis de ruído ou vibrações prejudiciais à sua saúde;
- ✓ Trabalhar em condições particularmente difíceis, tais como trabalhar durante longas horas ou durante a noite, ou trabalho onde a criança é confinada injustificadamente às instalações da organização.

Ainda baseado nessa Convenção, em Junho/2008, foi sancionado o Decreto nº 6.481/2008, que aprova a Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil, apresentando 89 atividades, com suas descrições e consequências para a saúde e segurança de crianças e adolescentes.

Aos aprendizes é devido, no mínimo, o salário mínimo federal, inclusive é garantido o salário mínimo-hora, uma vez que sua jornada de trabalho será de, no máximo, 6 (seis) horas diárias, ficando vedadas prorrogação e compensação de jornada. É permitido chegar ao limite de 8 (oito) horas diárias desde que o aprendiz tenha completado o Ensino Fundamental, e se nelas forem computadas as horas destinadas à aprendizagem teórica.

Além de todos estes aspectos, o empregador não deve permitir que jovens que não façam parte de seu quadro de trabalho permaneçam nas dependências da empresa (exclusivamente na área de produção) durante o período de expediente. Isso inclui filhos, parentes ou conhecidos de sócios, empregados ou prestadores de serviço. Não há legislação nacional específica para o tema, porém, essa restrição é feita a todas as empresas e subcontratadas aprovadas, conforme estabelecido no Regulamento Geral do **Programa ABVTEX**. Essa exigência busca garantir a

integridade dos menores diante dos riscos do ambiente de trabalho e coibir a ocorrência de trabalho infantil.

### **Verificações necessárias neste Bloco**

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Verificar a relação de aprendizes da empresa.</p>  |
|    | <p>Verificar se os contratos de aprendizagem estão assinados pelo representante do empregador e pelo aprendiz e, no caso de menores de idade, pelo responsável.</p>   |
|  | <p>Analisar o contrato de trabalho dos aprendizes verificando se contempla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dados pessoais do aprendiz: nome completo, idade (entre 14 e 24 anos), endereço, documentos (RG e CPF), número da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);</li> <li>✓ Dados do empregador: razão social, CNPJ, endereço;</li> <li>✓ Formação técnico-profissional e ocupação dentro da empresa: aprendizes menores de 18 anos não podem exercer atividades perigosas e/ou insalubres e/ou noturnas, de acordo com o art. 404 da CLT, art. 7º, XXXIII, da CF e o Decreto nº 6.481/2008, que aprova a Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil;</li> <li>✓ Período de vigência: não pode ser superior a 3 (três) anos, exceto se o aprendiz tiver sido contratado com idade entre 14 (catorze) e 15 (quinze) anos ou for portador de deficiência, situações em que o contrato poderá ter duração de 4 (quatro) anos;</li> <li>✓ Jornada de trabalho: não poderá exceder 6 (seis) horas diárias. Caso o aprendiz tenha concluído o Ensino Médio, poderão ser acrescentadas 2 (duas) horas a mais, totalizando 8 (oito) horas diárias, desde que estas sejam utilizadas para aprendizagem teórica. Aprendizes que tenham completado o ensino médio podem ter jornada diária de 8 (oito) horas, sem computar o período de aprendizagem teórica. Aprendizes não podem realizar hora extra, nem realizar trabalho noturno;</li> <li>✓ Remuneração: deverá ser determinada de acordo com o valor do salário mínimo-hora fixado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), ou convenção/acordo coletivo de trabalho da categoria predominante da empresa. A remuneração do aprendiz deve ser baseada no valor considerado mais vantajoso para o empregado;</li> <li>✓ Em se tratando de aprendiz com deficiência, não se aplica o limite de idade previsto na legislação;</li> <li>✓ Em se tratando de aprendiz que envolva o desempenho de atividade vedada a menor de 21 anos, a aprendizagem poderá ser feita até 29 anos.</li> </ul> |
|  | <p>Verificar se os aprendizes estão incluídos no Cadastro Geral de Empregados (Caged) da empresa ou se existe convênio com instituições sem fins lucrativos regulares.</p>  |

|   |  |
|---|--|
|    | <p>Verificar documentação pessoal dos aprendizes, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cópia do registro da atividade na CTPS;</li> <li>✓ Cópia dos documentos pessoais para verificação da idade e demais informações descritas no contrato de trabalho de aprendizagem.</li> </ul>  |
|    | <p>Analisar registro de ponto dos aprendizes, verificando se a jornada de trabalho realizada é a mesma descrita no contrato (máximo de 6 (seis) horas diárias ou 8 (oito) horas para aqueles que tiverem Ensino Médio completo). Aprendizes não podem realizar atividades além da jornada de trabalho descrita. É proibida por lei a realização de horas extras e trabalho noturno.</p>  |
|    | <p>Verificar se os aprendizes estão recebendo vale-transporte adequado ao seu deslocamento à empresa.</p>  |
|    | <p>Verificação de PGR para identificar se o local é insalubre ou se a atividade é perigosa.</p>  |
|  | <p>Solicitar os 12 (doze) últimos holerites (comprovantes de pagamento) dos aprendizes e verificar 3 (três) comprovantes: o mais recente, do período de maior produtividade (período de pico) e do menor período de produtividade. Deve ser evidenciado que os aprendizes receberam o salário de acordo com o contrato de trabalho, respeitando o valor do salário mínimo-hora fixado (por lei ou pela convenção ou acordo coletivo de trabalho – o que for mais vantajoso). É preciso evidenciar que o empregador está recolhendo FGTS, que deverá ser de 2% da remuneração paga ou devida. Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1200 – S-2299.</p> |
|  | <p>Entrevistar os aprendizes no momento da visita (entrevistas não confidenciais, realizadas com 20% dos aprendizes ou com 2 (dois) aprendizes, o valor que for maior), verificando se os requisitos obrigatórios estão sendo cumpridos, incluindo, infraestrutura da empresa e atendimento à legislação trabalhista (recebimento de salário, jornada de trabalho, realização de horas extras etc).</p>  |
|  | <p>Durante a entrevista com os empregados (brasileiros, estrangeiros, aprendizes) questionar se já foi evidenciada a presença de menores no ambiente de trabalho.</p>  |
|  | <p>Realizar visita às instalações da empresa, verificando as condições de trabalho dos aprendizes, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atividades realizadas: aprendizes não podem exercer atividades perigosas e/ou insalubres, como: utilização de equipamentos perfurocortantes<sup>1</sup>, manuseio de produtos químicos perigosos, trabalho a quente, trabalho em altura, entre outras (conforme Decreto nº 6.481/2008 artigos 67, 68, 78, 80 e 83.);</li> <li>✓ Trabalho noturno: é proibida a jornada de trabalho noturna para aprendizes;</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
|   | ✓ Condições ergonômicas: deve ser disponibilizado mobiliário adequado para a realização das atividades.   |
|  | Realizar visita às instalações da empresa, verificando a ausência de menores no ambiente (exceto os aprendizes contratados). Caso seja constatada a presença, comunicar imediatamente aos responsáveis pela organização, orientando que a criança seja retirada do local. |
|  | Cópia do PGR (Mínimo a página com a aprovação do PGR - Responsável e data).   |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.   |

### Checklist

2.1.1 Se há empregados aprendizes com idade entre 14 e 24 anos, foi evidenciado contrato de aprendizagem de acordo com os requerimentos legais?

|   |     |  |                        |
|---|-----|--|------------------------|
|   | SIM | Quando há aprendizes dentro dos requisitos da lei de aprendizagem.                 | CONFORME               |
|  | NÃO | Quando há aprendizes de forma irregular em algum critério da lei de aprendizagem.  | <b>TOLERÂNCIA ZERO</b> |
|   | NA  | Quando não há aprendizes, nas condições especificadas neste requisito, na empresa. | NA                     |

2.1.2 Evidenciada a ausência de menores de 14 anos no ambiente de trabalho? A empresa não permite a permanência de menores no ambiente da empresa como um todo, que não façam parte do quadro de empregados?

|   |     |   |                |
|---|-----|---|----------------|
|   | SIM | Quando não há a presença de menores de 14 anos na unidade fabril, mesmo que circulando pela área. | CONFORME       |
|  | NÃO | Quando há a presença de menores de 14 anos na unidade fabril, mesmo que circulando pela área.     | <b>CRÍTICA</b> |

2.1.3 Se há empregados com idade maior do que 14 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?

|  |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | SIM | Se a empresa cumpre integralmente a legislação trabalhista. | CONFORME |
|  | NÃO | Se a empresa não cumpre a legislação trabalhista.           | CRÍTICA  |
|  | NA  | Quando a empresa não possuir menores no seu quadro.         | NA       |

2.1.4 A empresa cumpre com as condições legais para cota de aprendizes?

|  |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | SIM | Quando cumpre com a cota mínima para aprendizes ou cumpre as condicionantes de TAC assinado junto ao MTE ou MPT.                             | CONFORME |
|  | NÃO | Quando não cumpre com a cota mínima para aprendizes ou não cumpre as condicionantes de TAC assinado junto ao MTE ou MPT.                     | MENOR    |
|  | NA  | Quando a empresa for dispensada das cotas de aprendizes, em acordo com as condicionantes descritas na IN 146/2018 do Ministério do Trabalho. | NA       |

## Bloco Temático 2.2 - Condições de Trabalho/Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo

De acordo com o artigo 149 do Código Penal brasileiro, o crime de escravidão é definido como "reduzir alguém a condição análoga à de escravo, quer submetendo-o a trabalhos forçados ou a jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto".

Já a Organização Internacional do Trabalho (OIT) tipifica a prática como "todo trabalho ou serviço exigido de um indivíduo sob ameaça de uma pena qualquer para o qual não se apresentou voluntariamente".

O trabalho forçado na atualidade tem como principais características:

- ✓ Condições degradantes de trabalho incompatíveis com a dignidade humana, caracterizadas pela violação de direitos fundamentais que coloquem em risco a saúde e a vida do trabalhador;
- ✓ Jornada exaustiva, em que o trabalhador é submetido a esforço excessivo ou sobrecarga de trabalho que acarreta danos à sua saúde ou risco de vida;
- ✓ Trabalho forçado, mantendo a pessoa no serviço por meio de fraudes, isolamento geográfico, ameaças e violências físicas e psicológicas;
- ✓ Servidão por dívida, fazendo com que o trabalhador contraia ilegalmente um débito, prendendo-o a ele;
- ✓ Retenção de documentos – os documentos dos trabalhadores frequentemente são retidos durante o período da prestação do serviço;
- ✓ Vigilância ostensiva, com presença de guardas armados que ameaçam os trabalhadores e aplicam punições físicas.

As condições degradantes, por sua vez, são caracterizadas por uma combinação dos seguintes elementos:

- ✓ Alojamento: os trabalhadores são comumente alojados em desacordo ao estabelecido na Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho, NR 24, ficando expostos a uma série de riscos;
- ✓ Condições de saneamento: precariedade das condições sanitárias (ausência de instalações sanitárias, por exemplo) e/ou não fornecimento de água potável.
- ✓ Alimentação insuficiente para atender às necessidades calóricas dos trabalhadores, e em condições inadequadas de conservação.
- ✓ Remuneração inadequada e salários atrasados: mesmo quando não há escravidão por dívida, os trabalhadores não recebem salário em espécie, recebem menos do que o acordado, ou têm seus salários retidos ou pagos com atraso;
- ✓ Maus tratos e violência: humilhação pública, ameaças e até violência física contra os trabalhadores.

O Art. 5º, III, da Constituição da República Federativa do Brasil, proíbe o trabalho forçado, dispondo que “ninguém será submetido à tortura nem a tratamento desumano ou degradante”. No inciso XVIII trata da liberdade de exercício profissional: “é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer”. Por fim, no inciso XLVII, alínea “c”, proíbe a adoção de pena de trabalhos forçados.

Sendo assim, as empresas auditadas não devem se envolver com ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou análogo ao escravo, combatendo sua realização, garantindo todos os direitos a seus empregados e cadeia produtiva.

### **Verificações necessárias neste Bloco**

|   |   |
|---|---|
|  | <p>Analisar Acordo de Convenção Coletiva da categoria, identificando os deveres e, principalmente, os direitos dos trabalhadores, com destaque para as questões trabalhistas, incluindo: jornada de trabalho, intervalo intrajornada (para almoço e descanso), realização e compensação de horas extraordinárias (incluindo banco de horas), benefícios, remuneração etc.</p> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
|    | <p>Verificar a relação de empregados da empresa, analisando se todos possuem registro na CTPS ou possuem contratos de prestação de serviços válido. Todos os empregados devem ter vínculo com a empresa, conforme determinação da CLT.</p>   |
|  | <p>Analisar os contratos de trabalho e aditivos contratuais firmados entre a empresa e seus empregados, verificando se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Foram celebrados por escrito entre a empresa e o empregado, estando assinados e devidamente preenchidos. Não são considerados válidos contratos sem assinatura ou com campos obrigatórios em branco;</li> <li>✓ Consta cláusula que apresenta o horário de trabalho a ser seguido pelos empregados;</li> <li>✓ Consta cláusula de acordo de prorrogação e/ou compensação de horas (banco de horas individual);</li> <li>✓ Apresenta a remuneração dos empregados, incluindo cláusula para o desconto de vales, farmácia, seguros, associações, mercado. Sem a previsão contratual que permita tais descontos, qualquer desconto em folha poderá ser questionado e o empregado solicitar devolução dos valores descontados (exceto os descontos legais como INSS e IRRF).</li> <li>✓ Houve alteração do horário de trabalho do empregado, a qual deverá ser feita mediante aditivo contratual. Ao ser contratado, foi estipulado um determinado horário de trabalho, qualquer horário diferente do contratado poderá ser caracterizado como quebra de contrato (a não ser que a alteração de horário de trabalho esteja prevista no contrato). Quando houver previsão de que o empregado poderá mudar de horário, mencionar no contrato de trabalho;</li> <li>✓ Está documentada qualquer alteração do contrato a pedido do empregado, mediante solicitação da alteração e respectivo termo de aditivo contratual;</li> <li>✓ Contrato de experiência não extrapolou 90 (noventa) dias, caso ultrapasse os 90 (noventa) dias (incluído o 1º dia), alertar a empresa que é devido ao empregado aviso prévio multa FGTS e demais verbas trabalhistas provenientes da rescisão sem justa causa do empregado, pois o contrato de experiência passa a vigorar por prazo indeterminado;</li> <li>✓ Existe acordo de banco de horas no contrato de trabalho ou em aditivo contratual, cuja compensação não poderá ultrapassar 6 (seis) meses;</li> <li>✓ Houve pagamento do saldo de banco de horas em caso de compensação;</li> <li>✓ Os controles de jornada contêm os extratos de crédito e débito de banco de horas;</li> <li>✓ É usufruído o intervalo de 1 (uma) hora para descanso e refeição (intervalo intrajornada) para empregados que trabalham acima de 6 (seis) horas diárias e, em caso de intervalo inferior a 1 (uma) hora, se existe Acordo Coletivo autorizando a redução do intervalo, observando-se sempre o mínimo de 30 (trinta) minutos;</li> <li>✓ É usufruído o intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso e refeição (intervalo intrajornada) para empregados que trabalham até 6 horas diárias;</li> <li>✓ É usufruído intervalo interjornadas de 11 (onze) horas.</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Analisar a ficha de registro dos empregados. Devem estar preenchidas e contar, no mínimo, com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificação do empregado: nome completo, número de documentos (RG, CPF, CPTS, PIS), filiação e endereço;</li> <li>✓ Data de admissão;</li> <li>✓ Horário e local de trabalho (salvo em casos de empregados com cargo de confiança);</li> <li>✓ Remuneração e benefícios.</li> </ul>  |
|    | <p>Verificar se a empresa possui cópia da documentação dos empregados. Importante: a empresa não pode reter nenhum documento original de seus empregados. A CTPS deve ser devolvida em até 48 horas para os respectivos donos. O empregador deve manter registro de entrega e devolução do documento. Não é suficiente ter apenas o comprovante de devolução da CTPS, é necessário que a empresa mantenha também cópia do comprovante de entrega (no qual a empresa protocola o recebimento da CTPS ao empregado), pois somente com o comprovante de entrega e de devolução, a empresa comprova que permaneceu apenas 48 horas com a CTPS do empregado.</p> |
|   | <p>Realizar visita às instalações da empresa, verificando as condições de trabalho, incluindo mobiliário, ferramentas e equipamentos disponibilizados para a realização das atividades.</p>   |
|  | <p>Verificar se a empresa mantém portas e janelas trancadas com cadeados, grades ou qualquer dispositivo que impeça a livre circulação e/ou saída dos empregados. Essa prática é proibida.</p>  |
|  | <p>Verificar os locais destinados à alimentação (não obrigatório para todas as empresas, conforme item 3.3.1 deste <b>Manual</b>), sanitários e se a empresa disponibiliza água potável para seus empregados (não obrigatório para todas as empresas, conforme item 3.1.4 deste <b>Manual</b>).</p>   |
|  | <p>É preciso entender como é a relação de trabalho dos entrevistados com a liderança, verificando se há coação ou alguma forma de ação que impeça que se desliguem da empresa, como por exemplo, empréstimos realizados em que o pagamento é vinculado à permanência no trabalho – essa prática também não é permitida.</p>   |
|  | <p>Verificar se os empregados são impedidos de circular ou deixar as dependências da empresa e se têm livre acesso a sanitários.</p>  |
|  | <p>Verificar as condições da empresa, com base na “Cartilha do MTE” para verificação de trabalho análogo a escravidão.</p>  |
|  | <p>Contratos ou recibos de empréstimo apurados no levantamento, quaisquer documentos, fotos ou evidências que corroborem a avaliação do auditor.</p>  |

|   |   |
|---|---|
|  | Fotos e documentos que comprovem as evidências de não conformidades.  |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria. |

### Checklist

| 2.2.1 Ausência de trabalho forçado / análogo ao escravo?  |     |   |                        |
|---|-----|---|------------------------|
|                                  | SIM | Quando não houver qualquer evidência de situações que caracterizem como trabalho forçado ou escravo.  | CONFORME               |
|   | NÃO | Quando for evidenciado situações que caracterizem como trabalho forçado ou escravo, conforme transcrição do artigo 149 do Código Penal - Decreto Lei 2848/40:<br>Reduzir alguém a condição análoga à de escravo, quer submetendo-o a trabalhos forçados ou a jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto - Redação dada pela Lei n. 10803, de 11.12.2003. | <b>TOLERÂNCIA ZERO</b> |
| 2.2.2 Ausência de algum tipo de empréstimo de valores ou retenção de documentos pessoais em troca de mão de obra? |     |   |                        |
|                                | SIM | Quando não houver qualquer evidência de situações que caracterizem empréstimo ou retenção de documentos em troca de mão de obra.  | CONFORME               |
|   | NÃO | Quando houver algum tipo de empréstimo ou retenção de documentos em troca de mão de obra.   | <b>TOLERÂNCIA ZERO</b> |
| 2.2.3 É evidenciada a livre circulação dos empregados?  |     |   |                        |
|                                | SIM | Quando evidenciado a livre circulação dos empregados.   | CONFORME               |
|   | NÃO | Quando houver qualquer forma de restrição na circulação dos empregados.   | <b>TOLERÂNCIA ZERO</b> |

## Bloco Temático 2.3 - Condições de Trabalho/Trabalho Estrangeiro Irregular

De acordo com o Art. 2º da Convenção Internacional sobre a Proteção dos Direitos de todos os Trabalhadores Migrantes e dos Membros das suas Famílias, entende-se por empregado migrante “a pessoa que vai exercer, exerce ou exerceu uma atividade remunerada num Estado de que não é nacional”.

No Brasil, a situação jurídica dos estrangeiros é regulamentada pela Lei 13.445/2017, também conhecida como Lei de Migração, documento que rege sua condição no País e define que o Ministério da Economia (após edição da Medida Provisória 870/2019) tem a competência legal para emitir as autorizações de trabalho.

Os vistos de trabalho são divididos em 4 (quatro) categorias: até 90 dias, até 1 (um) ano; até 2 (dois) anos com contrato de trabalho no Brasil; e até 2 (dois) anos sem contrato de trabalho no Brasil. Para conseguir a permissão para exercer atividade remunerada, os solicitantes deverão possuir documentação regular e vigente: Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e/ou Cédula de Identidade do Estrangeiro (CIE).

As empresas fornecedoras que participam do **Programa ABVTEX** não devem se envolver com ou apoiar a utilização de trabalho ou serviço que seja extraído de qualquer pessoa cuja situação de residência e trabalho no Brasil não esteja regularizada junto aos órgãos competentes.

### *Verificações necessárias neste Bloco*

|   |  |
|---|--|
|  | <p>Verificar se a legislação trabalhista do Brasil e a Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria estão sendo cumpridos. Os empregados migrantes têm os mesmos direitos trabalhistas (detalhados no item anterior) que os brasileiros, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrato de trabalho e ficha de registro;</li> <li>✓ FGTS e INSS;</li> <li>✓ Benefícios e adicionais previstos por lei e Acordo/Convenção Coletiva da categoria;</li> <li>✓ Controle de jornada e horas extras;</li> <li>✓ Férias e 13º salário.</li> </ul>                           |
|  | <p>Analisar se o controle de ponto dos estrangeiros está sendo registrado. Devem ser seguidas as mesmas orientações dos empregados brasileiros. O pagamento também deve seguir o que rege a CLT e o Acordo/Convenção Coletiva da Categoria. É preciso verificar se os benefícios estão sendo pagos e se os descontos são legais, solicitar os 12 (doze) últimos holerites (comprovantes de pagamento) dos empregados estrangeiros e verificar 3 (três) comprovantes: o mais recente, do período de maior produtividade no período (período de pico) e do menor período de produtividade.</p> |
|  | <p>Verificar se os empregados estrangeiros possuem Carteira de Identidade de Estrangeiro (RNE) válida, além de Carteira de Trabalho e CPF (Art. 59 da CLT).</p>  |

|   |  |
|---|--|
|    | Verificar se existe cópia do Contrato de Trabalho na língua nativa dos empregados estrangeiros. A empresa deve possuir, ao menos, uma “cópia master” com tradução juramentada para verificação do auditor quanto aos contratos assinados pelos empregados.   |
|    | Realizar visita às instalações da empresa, verificando os locais destinados à realização das atividades, locais para refeições e sanitários, além das ferramentas, instrumentos e mobiliários utilizados pelos empregados estrangeiros. É importante constatar que são oferecidas as mesmas condições de trabalho para empregados nacionais e migrantes, sendo proibida a distinção. |
|    | Verificar se os estrangeiros têm acesso a todas as áreas da empresa, que não pode manter portas e janelas trancadas com grades, cadeados ou outros meios que impeçam a circulação e/ou saída. Deve ser disponibilizada água potável a todos.   |
|    | Entrevistar os empregados estrangeiros (entrevistas individuais, conforme definido no critério de seleção para entrevistas), verificando se os requisitos trabalhistas obrigatórios estão sendo cumpridos, como: pagamento de salários, adicionais previstos por lei, benefícios legais e/ou previstos no Acordo/ Convenção Coletiva, realização de horas extras ou banco de horas.  |
|   | Apurar se a empresa mantém documentos pessoais retidos, o que é proibido e, ainda, se mantém algum tipo de relação trabalhista condicionante, como, por exemplo, empréstimos, oferecimento de moradia integrada etc. Essas práticas não podem ser realizadas.  |
|  | Podem ser aceitas cópias autenticadas dos documentos durante a realização da auditoria. Poderão ser aceitos documentos apresentados (original ou cópia via correio) em até 3 (três) dias da realização da auditoria. Poderá ser aceita a apresentação do protocolo SIAPRO.   |
|  | Imagens de Documentos e Fotos de locais que comprovem as não conformidades.  |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.  |

### Checklist

| 2.3.1 É evidenciada ausência de trabalho de imigrantes irregulares?                 |     |   |                        |
|---|-----|---|------------------------|
|   | SIM | Quando os empregados estrangeiros estiverem em condição regular.                  | CONFORME               |
|  | NÃO | Quando houver qualquer irregularidade nos documentos dos empregados estrangeiros. | <b>TOLERÂNCIA ZERO</b> |
|   | NA  | Quando não houver empregados estrangeiros na empresa.                             | NA                     |

| 2.3.2 São fornecidas cópias dos contratos de emprego e demais documentações contratuais no(s) idioma(s) nativo(s) do(s) empregado(s) estrangeiro(s)? |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando os empregados estrangeiros assinaram contrato de trabalho em seu idioma nativo. Além disso, a empresa possui uma versão do contrato de trabalho nos idiomas nativos de seus empregados, com tradução juramentada. | CONFORME |
|  | NÃO | Quando não houver o contrato de trabalho no idioma nativo do empregado.  | MAIOR    |
|  | NA  | Quando não houver empregados estrangeiros na empresa.  | NA       |

## Bloco Temático 2.4 - Condições de Trabalho/Recrutamento e Seleção

### Verificações necessárias neste Bloco

|   |  |
|---|--|
|  | Verificar a documentação de admissão dos empregados selecionados (confrontar com PGR).   |
|  | Verificar se os empregados estrangeiros possuem Carteira de Identidade de Estrangeiro (RNE) válida, além de Carteira de Trabalho e CPF (Art. 59 da CLT).   |
|  | Entrevistar os empregados estrangeiros e brasileiros (entrevistas individuais, conforme definido no critério de seleção para entrevistas), verificando os aspectos e condições de como o recrutamento (se não há indício de tráfico de pessoas ou recrutamento forçado).<br>Neste caso, a investigação não deve ser restrita a empregados estrangeiros, visto que existem situações de recrutamento forçado com empregados brasileiros também. |
|  | Incluir na amostra para entrevista mulheres grávidas ou, na ausência, outras mulheres, para identificar a existência de exame de gravidez no momento da contratação.   |
|  | Todas as imagens de documentos e fotos que comprovem as não conformidades apontadas.   |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.  |

### Checklist

| 2.4.1 É evidenciada a ausência de exames de gravidez na contratação da trabalhadora?        |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando não é identificada a exigência de exame de gravidez.                   | CONFORME |
|   | NÃO | Quando é identificada a exigência de exame de gravidez.                       | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa for constituída exclusivamente por sócios, de forma regular. | NA       |

| 2.4.2 Quando do recrutamento, os empregados têm conhecimento prévio quanto às condições formais de contratação, ao ambiente físico e à natureza do trabalho, além de não haver quaisquer taxas ou obrigações especiais para recrutadores? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   | SIM | Quando não é identificada a utilização de intermediários sob cobrança de taxas para recrutamento do empregado. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando é identificada a utilização de intermediários sob cobrança de taxas para recrutamento do empregado.     | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa for constituída exclusivamente por sócios, de forma regular.                                  | NA       |

| 2.4.3 É evidenciada a não existência de ameaças, penalidades, coerção e/ou força física como meio de recrutamento de empregados (brasileiros ou estrangeiros)? |     |   |                        |
|--|-----|---|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando não são identificados problemas no processo de recrutamento do empregado.                | CONFORME               |
|  | NÃO | Quando fica evidenciada a adoção de praticas abusivas no processo de recrutamento do empregado. | <b>TOLERÂNCIA ZERO</b> |
|  | NA  | Quando a empresa for constituída exclusivamente por sócios, de forma regular.                   | NA                     |

| 2.4.4 A empresa cumpre com as condições legais para cota de PCD?                  |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando cumpre com a cota mínima para PCD ou cumpre as condicionantes de TAC assinado junto ao MTE ou MPT.         | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não cumpre com a cota mínima para PCD ou não cumpre as condicionantes de TAC assinado junto ao MTE ou MPT. | MENOR    |
|   | NA  | Quando a empresa possuir menos de 100 (cem) empregados e estiver dispensada das cotas de PCD.                     | NA       |

| 2.4.5 A empresa possui processos efetivos para evitar a contratação irregular de empregados menores de 16 anos, desconsiderando as condições conforme legislação vigente para a contratação de menores aprendizes? |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
|   | SIM | Há evidências consistentes de que a empresa possui regras e procedimentos para evitar a contratação de menores de 16 anos de forma irregular.      | CONFORME |
|  | NÃO | Há evidências de que a empresa não possui processos suficientemente eficientes para evitar a contratação de menores de 16 anos de forma irregular. | MAIOR    |

## Bloco Temático 2.5 - Condições de Trabalho/Moradia

A legislação brasileira possibilita que o empregador disponibilize moradia a seus empregados. A mesma poderá ser “para o trabalho” ou “pelo trabalho”.

A moradia concedida “para o trabalho” é aquela considerada imprescindível para o desenvolvimento do próprio trabalho, por exemplo, o caseiro, zelador etc. Nesse caso, não poderá compor a base de cálculo para a remuneração, constitui instrumento de trabalho, não tendo natureza salarial.

A moradia “pelo trabalho” é aquela em que a empresa fornece habitação por liberalidade dela, como um benefício, e o valor correspondente poderá constituir remuneração para todos os efeitos legais.

Todavia, não é permitido que as empresas concedam moradia aos empregados integrada às oficinas de trabalho e, caso o empregador opte por oferecer este benefício, isto deve estar formalizado em contrato de trabalho do empregado e as condições devem obedecer ao que está previsto em legislação, conforme estabelecido no Regulamento Geral do Programa ABVTEX.

A NR 24, Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho, estabelece as principais características que os alojamentos devem ter, determinando as condições mínimas para que o ambiente seja considerado adequado.

### **Verificações necessárias para este Bloco**

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Analisar o contrato de trabalho dos empregados (brasileiros e estrangeiros), verificando se há cláusulas que incluam a disponibilização de moradia pelo empregador e condições oferecidas.</p>   |
|    | <p>Verificar comprovantes de endereço / residência (declaração de vale transporte, contas de água, luz, gás, telefone fixo ou celular, carnê de IPTU do imóvel em nome do empregado ou em nome de alguém com parentesco comprovado por documentação).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Em caso de moradia compartilhada, será aceito o contrato de locação, com a declaração do locador contendo os nomes dos inquilinos.</li> <li>✓ No caso de empregados brasileiros, poderá também servir de documento comprobatório o comprovante de residência no prontuário.</li> </ul> |
|   | <p>Realizar visita às instalações da empresa para verificar a existência, ou não, de moradias anexadas às áreas de produção. Essa condição não é permitida. Para empresas constituídas somente por sócios, verificar se há existência de moradia anexas pode caracterizar a existência de empregados em qualquer situação de irregularidade.</p>  |
|  | <p>No momento das entrevistas individuais com os empregados, verificar se o empregado está sozinho na localidade de trabalho ou se está com a família. Se está com a família averiguar local de moradia da família e se é moradia exclusiva ou multifamiliar.</p>   |
|  | <p>No caso de o empregador locar a moradia para o empregado, fica caracterizada como alojamento. Verificar se a empresa está cumprindo com a forma de moradia ofertada, de acordo com o contrato de trabalho. Apurar ainda se as instalações atendem os requisitos da NR 24.</p>  |
|  | <p>Todas as imagens de documentos ou fotos que comprovem as não conformidades encontradas.</p>  |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>  |

### Checklist

| 2.5.1 Evidenciada a ausência de moradia dos empregados no mesmo endereço da oficina?        |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando não houver moradia integrada ao ambiente de trabalho.             | CONFORME |
|   | NP  | Quando houver moradia somente para o proprietário.                       | MAIOR    |
|   | NÃO | Quando houver moradia para empregados integrada ao ambiente de trabalho. | CRÍTICA  |

| 2.5.2 Ausência de habitação fornecida pelo empregador fora do endereço do ambiente de trabalho aos seus empregados ou a parte deles, em desacordo com a legislação? |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   | SIM | Quando o empregador não fornecer moradia aos seus empregados.                           | CONFORME |
|   | NÃO | Quando o empregador fornecer moradia aos seus empregados em desacordo com a legislação. | CRÍTICA  |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade.      | NA       |

| 2.5.3 É evidenciado alojamento de acordo com a NR 24 e a legislação trabalhista?            |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Evidenciada a existência de alojamentos em acordo com a NR 24 e existência de separação em famílias. | CONFORME |
|   | NÃO | Evidenciada moradia multifamiliar.   | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando não houver existência de moradia para os empregados.  | NA       |

## Bloco Temático 2.6 - Condições de Trabalho/Liberdade de Associação

Todos os empregados e empregadores têm o direito de constituir as organizações que julgarem convenientes e de afiliar-se a elas, com o objetivo de promover e defender seus respectivos interesses e de celebrar negociações coletivas com a outra parte, livremente e sem ingerência de umas sobre as outras, nem intromissão do Estado.

A liberdade sindical e a liberdade de associação são um direito humano fundamental que, junto com o direito de negociação coletiva, permitem promover a democracia, melhorias na governança da empresa e condições de trabalho decentes.

Essas diretrizes estão estabelecidas na Convenção OIT nº 87 e no Art.8º da Constituição Federal, que garante o direito de associação, mas em contrapartida, determina que ninguém será obrigado a filiar-se ou manter-se filiado a sindicato.

Os artigos 1º e 2º da Convenção 98 da OIT referem-se à "adequada proteção contra todo ato de discriminação tendente a diminuir a liberdade sindical em relação ao seu emprego" (§1º, do Art. 1º); à proteção contra a conduta patronal de condicionar o emprego à desfiliação ou a não filiação sindical (§2º, do Art. 1º); à proibição contra a despedida por causa da filiação ou da afinidade sindical (§2º, do Art. 1º); à garantia de que "as organizações de empregados e de empregadores deverão gozar de adequada proteção contra todo ato de ingerência de umas contra as outras" (§1º do Art. 2º).

As empresas deverão assegurar ainda que, representantes sindicais que sejam empregados da empresa, não sejam discriminados, assediados, intimidados e/ou retaliados pelos demais empregados, incluindo a liderança.

### **Verificações necessárias para este Bloco:**

|   |  |
|---|--|
|  | <p>Entrevistar os empregados da empresa, verificando se possuem liberdade de associar-se aos sindicatos que representam a categoria. Apurar se sofreram algum tipo de coação tanto para se filiar, ou não. As pessoas devem ter liberdade de escolha e não podem sofrer perseguições ou discriminação dentro da empresa, independente da posição que escolheram.</p> |
|  | <p>Entrevistar o representante sindical que atue na empresa (quando houver), verificando suas condições de trabalho e como é a forma de tratamento dos colegas e liderança. É proibida a discriminação.</p>  |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>   |

## Checklist

| 2.6.1 É evidenciada ausência de intimidação em relação ao direito de livre associação e ao direito ao acordo coletivo de trabalho? |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —                                  | SIM | Quando não é identificada nenhuma forma de intimidação.                            | CONFORME |
|  | NÃO | Quando é identificada alguma forma de intimidação.                                 | CRÍTICA  |
|  | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade. | NA       |

## Bloco Temático 2.7 - Condições de Trabalho/Discriminação

A Convenção n.º 111 da OIT de 1958, ratificada pelo Brasil em 1968, traz o conceito de discriminação nas relações de trabalho em seu Art. 1º, entendendo-a como qualquer “[...] distinção, exclusão ou preferência fundada em raça, cor, sexo, religião, opinião política, ascendência nacional, origem social ou outra distinção, exclusão ou preferência especificada pelo Estado-Membro interessado, qualquer que seja sua origem jurídica ou prática e que tenha por fim anular ou alterar a igualdade de oportunidades ou de tratamento no emprego ou profissão”.

Portanto, é considerada como discriminação, toda distinção, exclusão ou preferência que tenha por efeito destruir ou alterar a igualdade de oportunidades ou de tratamento em matéria de emprego ou profissão. A igualdade de oportunidades começa pelo emprego e pela justa remuneração, sem que o indivíduo esteja fadado à marginalidade e exclusão.

O empregador tem o livre arbítrio de estipular as regras à contratação de seus empregados, todavia, sem que isso imponha situações discriminatórias. Em atendimento ao princípio da igualdade, tanto o Estado quanto o particular não podem adotar nas suas relações condutas discriminatórias, preconceituosas ou racistas, conforme preceitua o art. 7º, XXX, da Constituição Federal.

Sendo assim, as empresas não devem 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, gênero, orientação sexual, idade, gravidez, associação a sindicato ou filiação partidária.

### Verificações necessárias para este Bloco

|   |   |
|---|---|
|  | <p>Verificar contratos de trabalho de homens e mulheres que possuam o mesmo cargo, analisando se há distinção em relação ao valor da remuneração, benefícios, etc. Se possível, fazer essa análise também em contratos de pessoas que tenham idades distintas e que exerçam as mesmas atividades e/ou cargos.</p> |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Analisar o registro de empregadas que estejam em licença maternidade, ou em fase de lactação. Verificar os comprovantes de pagamento dessas mulheres, desde o início do afastamento das atividades.</p>  |
|    | <p>Para empresas constituídas somente por sócios, verificar se a existência de moradia anexas pode caracterizar a existência de empregados em qualquer situação de irregularidade.</p>  |
|    | <p>Entrevistar mulheres grávidas e lactantes averiguando se há distinção de tratamento, principalmente por parte da liderança, e se a empresa oferece condições diferenciadas de trabalho, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestantes: têm direito à dispensa de horário de trabalho para a realização de exames e de, pelo menos, 6 (seis) consultas. (Art. 392, § 4º).</li> <li>✓ Lactantes: as novas mães têm direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (duas) pausas para amamentação de seus filhos; pode-se também estabelecer a forma de licença amamentação em acordo individual (entrada uma hora mais tarde ou saída uma hora mais cedo, por exemplo) - ver Art. 396 da CLT.</li> <li>✓ Gestantes não devem exercer atividades insalubres, salvo se houver autorização expressa de trabalho por meio de atestado médico emitido por médico de confiança da gestante em casos de insalubridade em grau máximo ou mínimo (Art. 394-A da CLT).</li> <li>✓ Lactantes serão afastadas de trabalho insalubre se houver a emissão de atestado médico afastando a lactante do trabalho.</li> </ul> |
|  | <p>Entrevistar os empregados verificando se há situações de discriminação evidentes em relação à raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, gênero, orientação sexual, idade, gravidez, associação a sindicato ou filiação partidária. É preciso evidenciar que não foi solicitado teste de gravidez para mulheres no momento da contratação – essa prática é proibida.</p>   |
|  | <p>Verificar se há discriminação para pessoas que retornam de licenças ou que sofrem acidente de trabalho ou que contraem doenças.</p>  |
|  | <p>Todas as imagens de documentos e/ou fotos que confirmem as evidências quanto às não conformidades encontradas.</p>   |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>  |

## Checklist

| 2.7.1 É evidenciada a ausência de discriminação por idade, etnia, sexo, orientação sexual, grupo, religião, política ou outro motivo específico? |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando não é identificada nenhuma forma de discriminação.                          | CONFORME |
|  | NÃO | Quando é identificada alguma forma de discriminação.                               | CRÍTICA  |
|  | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade. | NA       |

| 2.7.2 É dado para a gestante tratamento diferenciado de acordo com a necessidade de cada uma? |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   | SIM | Quando é identificado o tratamento diferenciado.              | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não é identificado o tratamento diferenciado.          | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa não possui funcionária gestante ou lactante. | NA       |

## Bloco Temático 2.8 - Condições de Trabalho/Abuso e Assédio

O assédio no ambiente de trabalho é qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, comportamento, atitude) que atente, por sua repetição ou sistematização, contra a dignidade ou integridade psíquica ou física de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

Assédio sexual é aquele em que ocorre abordagem não desejada pelo outro, com intenção sexual ou insistência inoportuna de alguém em posição privilegiada, que usa dessa vantagem para obter favores sexuais de subalternos ou dependentes. Para sua perfeita caracterização, o constrangimento deve ser causado por quem se prevaleça de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. Assédio Sexual é crime (Art. 216-A, do Código Penal, com redação dada pela Lei nº 10.224, de 15 de maio de 1991).

O assédio moral é a exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções. As condutas mais comuns são: instruções confusas e imprecisas ao (à) empregado (a), dificultando a realização de seu trabalho; atribuir erros imaginários ao (à) empregado (a); exigir, sem necessidade, trabalhos urgentes, com sobrecarga de tarefas; ignorar a presença do(a) empregado (a), ou não cumprimentá-lo(a) ou, ainda, não lhe dirigir a palavra na frente dos outros, deliberadamente; fazer críticas ou brincadeiras de mau gosto ao (à) empregado (a) em público; impor horários injustificados; retirar-lhe, injustificadamente, os instrumentos de trabalho; agressão física ou

verbal, quando estão sós o(a) assediador(a) e a vítima; revista vexatória; restrição ao uso de sanitários; ameaças e insultos; isolamento dos empregados em relação aos demais.

Cabe destacar que a garantia de um ambiente de trabalho sadio e seguro foi, inclusive, atribuída como um dos deveres da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA, que definirá os procedimentos para o recebimento das denúncias de assédio sexual e de quaisquer outras formas de violência no ambiente de trabalho, realizar o seu acompanhamento, a apuração dos fatos e aplicação de sanções administrativas aos responsáveis (diretos e indiretos) pelos atos praticados, sem prejuízo dos procedimentos jurídicos cabíveis.

As empresas aprovadas no **Programa ABVTEX** são proibidas de realizar atos de abuso e assédio, ou mesmo de contribuírem de forma indireta para sua realização, por meio do conhecimento da situação, sem tomar providências para sua solução.

### **Verificações necessárias neste Bloco**

|   |  |
|---|--|
|    | <p>Verificar contrato de trabalho e/ou Acordo extracontratuais em que haja anuência do empregado em relação a possíveis descontos.<br/>Analisar os comprovantes de pagamento dos empregados, verificando se há ocorrência de descontos indevidos e/ou abusivos.</p>  |
|   | <p>Entrevistar os empregados verificando se há evidências de ocorrência de situações de coação, assédio moral ou sexual por parte do empregador. Verificar as atas da CIPA, se houve denúncia e quais os procedimentos tomados pela Comissão.</p>  |
|  | <p>Verificar por meio de entrevistas se os empregados são coagidos a realizar horas extras, a não ser em situações previstas pelo Art. 61 da CLT, que determina que o empregador somente poderá obrigar o empregado a fazer horas extras para atender serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo à empresa ou ao cliente (como, por exemplo, tempestade que derruba a rede e precisa de pronto restabelecimento) ou em caso de força maior. A CLT conceitua “força maior” como todo acontecimento inevitável, em relação à vontade do empregador, e para a realização do qual este não concorreu, direta ou indiretamente (como, por exemplo: incêndio, inundação etc).</p> |
|  | <p>Verificar por meio de entrevistas se a empresa faz retaliação contra um indivíduo por apresentar uma queixa de discriminação, participar de uma investigação, se opor às práticas discriminatórias ou por participar em atividades relacionadas.</p>  |
|  | <p>Verificar se os empregados têm o direito de responder e/ou recorrer de decisões disciplinares sem repercussões negativas.</p>   |
|  | <p>Todas as cópias de documentos e/ou fotos que comprovem as não conformidades encontradas.</p>  |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>   |

## Checklist

### 2.8.1 Ausência de queixas ou evidências de qualquer tipo de assédio aos empregados levando em consideração a hierarquia da empresa?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando não é identificada evidência de assédio moral, sexual ou violência no âmbito do trabalho; ou quando verificada quaisquer dessas práticas e a empresa possui CIPA e esta foi atuante e o empregado ou empregada responsabilizado com sanção administrativa. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando é identificada evidência de assédio aos empregados e, mesmo havendo CIPA implantada, a Comissão não tomou quaisquer providências.  | CRÍTICA  |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade.  | NA       |

### 2.8.2 As horas extras são realizadas com o consentimento dos empregados?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando as horas extras são realizadas com o consentimento dos empregados.          | CONFORME |
|   | NÃO | Quando as horas extras são realizadas sem o consentimento dos empregados.          | CRÍTICA  |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade. | NA       |

### 2.8.3 É evidenciada ausência de práticas disciplinares abusivas?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando não é identificada nenhuma forma abusiva de práticas disciplinares.         | CONFORME |
|   | NÃO | Quando é identificada alguma forma abusiva de práticas disciplinares.              | MAIOR    |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade. | NA       |

## Bloco Temático 2.9 - Condições de Trabalho/Salário e Compensação

Todos os empregados 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 Acordo ou Convenção Coletiva, devendo prevalecer o mais alto, como regra. Caso exista divergência entre o Acordo e a Convenção Coletiva, deve prevalecer o previsto em Acordo Coletivo.

Caso a empresa não possua empregados registrados, apenas sócios, a sociedade deverá encontrar-se regular, constituída conforme Contrato Social.

Os empregados deverão ter acesso a cópia de seus demonstrativos de pagamento (holerite), devendo a empresa esclarecer dúvidas relacionadas a horas extras, deduções, benefícios etc.

Os descontos devem estar expressamente previstos no contrato, limitados a 30% (trinta por cento) do valor do benefício ou da remuneração disponível do empregado, que se entende, neste caso, a remuneração líquida.

As horas extras trabalhadas devem ser pagas ou compensadas de acordo com a legislação trabalhista e a Convenção e/ou o Acordo Coletivo de Trabalho.

Todos os impostos e tributos devem ser pagos sem atraso, assim como o pagamento de salários. Estes devem ser feitos em moeda corrente (Real), mediante contra recibo assinado pelo empregado. Neste caso, empregados analfabetos podem comprovar recebimento mediante impressão digital.

***NOTA: Terá força de recibo o comprovante de depósito em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado, com o consentimento deste.***

A Convenção Coletiva de Trabalho é um acordo de caráter normativo (gera obrigações entre as partes) assinado entre o Sindicato dos Trabalhadores (empregados) e o Sindicato da Categoria Econômica (empregadores), obrigando todas as pessoas que compõem a base territorial dos respectivos sindicatos. Tem origem em uma pauta de reivindicações aprovada em assembleia.

O Acordo Coletivo é um acordo também de caráter normativo (gera obrigações entre as partes), assinado entre o Sindicato dos Trabalhadores (empregados) e uma ou mais empresas individualizadas. Ou seja, é caracterizado quando o sindicato de empregados e uma empresa, órgão ou instituição - em comum acordo - redigem um documento normativo (elenco de normas) sem a intervenção de alguma entidade patronal.

As empresas devem seguir as premissas dos acordos e/ou convenções coletivas de trabalho definidos.

### ***Verificações Necessárias para este Bloco***

|   |   |
|---|---|
|  | Verificar convenção coletiva de trabalho vigente, analisando se a empresa cumpre todos os requisitos obrigatórios, conforme detalhados ao longo deste <b>Manual</b> . |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
|    | <p>Solicitar os 12 (doze) últimos holerites (comprovantes de pagamento) dos empregados e verificar 3 (três) comprovantes: o mais recente, o do período de maior produtividade (período de pico) e o do menor período de produtividade. Analisar se estão recebendo remuneração de acordo com o Contrato de Trabalho e registro na CTPS (os documentos devem estar atualizados com relação ao valor do salário). Conferir se está sendo recolhido FGTS.</p>   |
|    | <p>Para as empresas que atualizam os dados pelo eSocial, consultar a GRFGTS mensal e GRFGTS rescisória pelos eventos S-1200 e S-2299.</p>  |
|    | <p>Verificar os benefícios aos quais os empregados têm direito, de acordo com a CLT e Acordo e/ou Convenção Coletiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vale transporte: a empresa deve oferecer condições para que os empregados se desloquem ao trabalho. O valor do vale transporte deve ser correspondente às necessidades dos empregados, sendo creditado de acordo com a CLT e/ou Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho. Todo empregado admitido deverá optar por receber ou não o vale transporte. As empresas devem manter registro, mediante declaração assinada pelo beneficiário.</li> <li>✓ Refeição: não há legislação que obrigue as empresas a fornecer refeição aos empregados, porém, é preciso analisar o que a Convenção e/ou o Acordo Coletivo apresenta sobre o tema e verificar se está sendo cumprido.</li> <li>✓ Demais benefícios: plano de saúde, cesta básica etc (conforme Acordo e/ou Convenção Coletiva).</li> <li>✓ Em caso de divergência entre o Acordo e a Convenção Coletiva, deve prevalecer o previsto no Acordo Coletivo de trabalho.</li> </ul> |
|  | <p>Conferir a folha de pagamento com o registro de ponto e demais relatórios para o pagamento das verbas salariais. Analisar se os dados apontados no controle de ponto estão refletidos na folha de pagamento. Por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número de dias trabalhados;</li> <li>✓ Número de faltas;</li> <li>✓ Número de horas extras com 50% e/ou com 100%;</li> <li>✓ Adicionais garantidos por lei: noturno, insalubridade, periculosidade etc;</li> <li>✓ Comissões: no caso do pagamento de comissões, deve ser apresentado documento do setor comercial, autorizando o pagamento do valor;</li> <li>✓ Férias e 13º salário: verificar os meses trabalhados, analisando se foram computadas as férias e realizado o pagamento de 13º salário proporcional.</li> </ul> <p><b><i>Obs. Para empresas com até 20 empregados avaliar se a empresa mantém registro por exceção e orientar a análise dos dados, com base nos registros existentes.</i></b></p>  |
|  | <p>Verificar a data de pagamento dos salários, que deve ser, no máximo, até o 5º dia útil do mês subsequente, ou de acordo com a determinação do Sindicato da Categoria (o que for mais vantajoso para o empregado).</p>   |

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Apurar se os descontos empregados estão de acordo com a legislação, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desconto do Vale Transporte: deverá ser observado o limite de 6% para o desconto do vale-transporte sobre o salário-base e comissões (não podendo efetuar o desconto sobre horas extras, adicional noturno, insalubridade, DSR, e outros adicionais). Os cálculos estão sendo feitos proporcionais aos dias trabalhados no mês, em função das admissões e demissões;</li> <li>✓ Desconto do Imposto de Renda (IR): o desconto do IR deve respeitar os valores definidos pela Receita Federal. <a href="http://idg.receita.fazenda.gov.br/acesso-rapido/tributos/irpf-imposto-de-renda-pessoa-fisica#calculo_mensal_IRPF">http://idg.receita.fazenda.gov.br/acesso-rapido/tributos/irpf-imposto-de-renda-pessoa-fisica#calculo_mensal_IRPF</a><br/>Para verificar se o cálculo de IR do empregado está correto, é preciso somar todas as verbas salariais (salário, horas extras, adicionais noturnos, periculosidade etc), diminuir o desconto do INSS, da pensão alimentícia (se houver) e os dependentes. Sobre a base de cálculo aplicar a tabela progressiva. (Salário – INSS – P. Alimentícia – Dependentes = base de cálculo IR);</li> <li>✓ Desconto do INSS: o desconto deve seguir a tabela mensal de contribuição previdenciária, divulgada pela Previdência Social. <a href="http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/gps/tabela-contribuicao-mensal/">http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/gps/tabela-contribuicao-mensal/</a>;</li> <li>✓ Desconto de farmácia, mercado, associação etc: verificar se no contrato de trabalho do empregado consta cláusula que permite tais descontos. A empresa pode manter o comprovante autorizando desconto específico, mas se não constar cláusula no contrato de trabalho com a autorização, a empresa estará quebrando as cláusulas contratuais, exigindo do empregado o que não foi combinado. Assim, prejudicando o desconto em folha de pagamento e em uma eventual reclamatória trabalhista poderá ser exigido o reembolso do valor;</li> <li>✓ Desconto da contribuição sindical: a Contribuição Sindical dos empregados deverá ser recolhida de uma só vez, correspondendo à remuneração de um dia de trabalho, qualquer que seja a forma de pagamento (jornada diária normal, sem contar horas extras), desde que haja autorização expressa do empregado para o recolhimento da contribuição. Em caso de ausência de autorização expressa, por escrito, o desconto não pode ser realizado.</li> </ul> |
|  | <p>Verificar se estão creditados os adicionais garantidos por lei e pelo Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adicional de periculosidade: valor devido ao empregado exposto a atividades perigosas, como por exemplo, manipulação ou exposição excessiva a materiais inflamáveis ou explosivos, operações com radiações ionizantes ou substâncias radioativas, operações perigosas com energia elétrica, atividades com utilização de motocicleta. A Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho NR 16 – Atividades e Operações Perigosas – descreve as prerrogativas que devem ser consideradas para classificação de atividades perigosas, inclusive, determina que essa condição deve ser atestada por profissional da área de Saúde e Segurança do Trabalho <a href="http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR16.pdf">http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR16.pdf</a> A base de cálculo do adicional de periculosidade é 30% sobre o salário base.</li> <li>▪ Adicional de insalubridade: compensação financeira dada para empregados que estão expostos a agentes nocivos à saúde, durante o exercício</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>de suas atividades. Esse direito do empregado está previsto na Norma Regulamentadora NR-15, do Ministério do Trabalho e Emprego. Itens que podem ser considerados insalubres: ruído contínuo ou intermitente ou ruídos de impacto; exposição ao calor, unidade e/ou frio; radiações ionizantes e não ionizantes; poeiras minerais; trabalho sob condições hiperbáricas; agentes químicos e/ou biológicos; vibrações.</p> <p>✓ Adicional Noturno: o Art. 7º, inciso X da Constituição Federal, estabelece os direitos do trabalho noturno, que é aquele realizado entre as 22:00 horas de um dia às 5:00 horas do dia seguinte, salvo alguma situação mais favorável prevista em Acordo ou Convenção Coletiva. Os empregados que atuam nessas condições, deverão receber adicional noturno de, no mínimo, 20% sobre a remuneração, podendo ser estabelecido adicional mais favorável em Acordo ou Convenção Coletiva. Importante ressaltar que a hora normal tem a duração de 60 (sessenta) minutos e a hora noturna, por disposição legal, nas atividades urbanas, é computada como sendo de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos, ou seja, 12,5% sobre o valor da hora diurna.</p> <p>✓ Salário família: benefício concedido aos empregados que possuem filhos, enteados e tutelados que tenham até 14 anos de idade, ou dependentes inválidos em qualquer idade. Para ter direito ao benefício, outro requisito obrigatório é que a renda do empregado seja inferior ao valor limite estipulado pela Previdência Social – consultar tabela em: <a href="http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/salario-familia/valor-limite-para-direito-ao-salario-familia/">http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/salario-familia/valor-limite-para-direito-ao-salario-familia/</a>. O salário família é uma obrigação do Governo Federal, porém, o valor deve ser pago pelo empregador, sendo descontado o valor na Guia do INSS.</p> |
|  | <p>Avaliar se o empregador está enviando corretamente os dados ao Ministério da Economia (atualmente responsável pelas matérias inerentes ao Trabalho e Emprego) pelo eSocial, no evento S-1200.</p>   |
|  | <p>Verificar os pagamentos realizados para empregados que retornam de licença maternidade ou cessação de benefício previdenciário.</p> <p>Verificar os pagamentos realizados para empregados que retornam de licença maternidade ou cessação de benefício previdenciário e, se a empresa for participante do Programa Empresa Cidadã, adotou a substituição do período de prorrogação da licença-maternidade pela redução de jornada de trabalho em 50% pelo período de 120 dias, mediante acordo individual e pagamento do salário integral.</p>  |
|  | <p>Avaliar se os salários do período de experiência atendem às exigências legais.</p>  |
|  | <p>Entrevistar os empregados (entrevistas individuais), verificando se os requisitos trabalhistas obrigatórios estão sendo cumpridos, como: pagamento de salários, adicionais previstos por lei, benefícios legais e/ou previstos em Acordo ou Convenção Coletiva, realização de horas extras ou banco de horas. Apurar se a</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | empresa mantém documentos pessoais retidos – essa prática é proibida por lei. Apurar como a empresa divulga a escala de trabalho em feriados.  |
|    | Circular pela unidade fabril e verificar a folha de pagamento para confirmar se todos as pessoas que ali trabalham estão contratadas como empregados. Verificar a documentação (contratos) dos trabalhadores "não empregados". Solicitar informações sobre as atividades desenvolvidas por esses trabalhadores (forma da prestação de serviços, se há controle de jornada, se há subordinação, pessoalidade e onerosidade) e os motivos pelos quais não foram contratados como empregados. |
|    | Verificar se existem empregados em teste. Neste caso, a jornada não deve exceder 4 (quatro) horas de trabalho e os empregados devem estar segregados da área de produção. A empresa deve apresentar documentação que comprove a hora de entrada e de saída do empregado na empresa.  |
|    | No caso de empregados estrangeiros, verificar se a CTPS está limitada à cidade onde há fronteira com a cidade de moradia (carimbo de fronteira). Apontar caso haja irregularidade considerando estes como empregados sem registro.   |
|   | No caso da verificação do requisito 2.9.11, o pagamento correto das verbas rescisórias, quando um empregado é desligado sem justa causa/ com justa causa, será CONFORME quando a empresa realizou o pagamento com atraso. Porém, COLOCAR NA OBSERVAÇÃO. Avaliar 3 (três) processos demissionais caso a empresa tenha um número maior de empregados demitidos no período ou, avaliar todos caso tenha até 3 (três). Fazer amostragem de meses diferentes, se for o caso.                    |
|  | Todas as cópias de documentos que comprovem as não conformidades encontradas. Neste caso, anexar também cópias de documentos exemplificando as conformidades encontradas.  |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.  |

### Checklist

2.9.1 Os salários, horas extras, DSR, 13º salário, licenças remuneradas, abono de férias, adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade) são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo e legislação local aplicável?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando os valores são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando os valores não são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo ou forem identificados empregados sem registro. | CRÍTICA  |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade.   | NA       |

2.9.2 É evidenciado o cumprimento das demais condições previstas na convenção e/ou acordo coletivo, excetuando as condições previstas no Item 2.9.1 do *Checklist* ABVTEX?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Cumpra a convenção e/ou acordo coletivo.   | CONFORME |
|   | NÃO | Não cumpre ou não apresentou a convenção e/ou acordo coletivo.                     | MAIOR    |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade. | NA       |

2.9.3 São disponibilizadas aos empregados cópias do holerite/contracheque?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando são disponibilizadas aos empregados cópias do holerite/contracheque.        | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não são disponibilizadas aos empregados cópias do holerite/contracheque     | CRÍTICA  |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade. | NA       |

2.9.4 É evidenciado que as deduções do salário estão corretas, em acordo com a legislação, ou ainda, os descontos não previstos em lei têm comprovadamente concordância do empregado?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando as deduções estão corretas, em acordo com a legislação, ou ainda, os descontos não previstos em lei têm comprovadamente concordância do empregado.         | CONFORME |
|   | NÃO | Quando as deduções não estão corretas, em acordo com a legislação, ou ainda, os descontos não previstos em lei não têm comprovadamente concordância do empregado. | CRÍTICA  |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade.  | NA       |

2.9.5 As horas extras trabalhadas são pagas ou compensadas de acordo com a legislação trabalhista, com previsão em acordo individual ou convenção/ acordo coletivo de trabalho? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1200.

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando as horas trabalhadas são pagas ou compensadas de acordo com a legislação trabalhista, com previsão em acordo individual ou convenção/acordo coletivo de trabalho.          | CONFORME |
|   | NÃO | Quando as horas trabalhadas não são pagas ou compensadas de acordo com a legislação trabalhista e não há previsão em acordo individual ou convenção/ acordo coletivo de trabalho. | CRÍTICA  |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade.  | NA       |

2.9.6 Todos os empregados possuem registro em CTPS? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-2200 – S-2205 – S-2206 – S-2299.

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando os empregados estiverem registrados em CTPS ou caso todos os empregados sejam sócios da empresa, desde que evidenciado no contrato social.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando há empregados sem registro em CTPS. No caso de ser evidenciada a existência de empregados sem registro, a empresa deve ficar suspensa imediatamente (no mesmo dia da realização da auditoria), até que regularize a situação e encaminhe a documentação necessária para o Organismo de Auditoria no prazo de 72 (setenta e duas) horas. | CRÍTICA  |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade.   | NA       |

2.9.7 A empresa apresentou Certidão de Débitos relativos a créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União, bem como as 6 (seis) últimas guias pagas do INSS? Ou, na falta da Certidão de Débitos, apresentou as 12 (doze) últimas guias pagas do INSS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb.

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Quando há regularidade junto Certidão de Débitos relativos a créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União e a apresentação das 6 (seis) últimas guias pagas (no caso de certidão positiva com efeito de negativa, verificar se os pagamentos do acordo estão sendo efetivados). Ou ainda quando a regularidade for comprovada pela apresentação das últimas 12 (doze) guias ou pelas informações do eSocial. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não há regularidade junto à Certidão de Débitos relativos a créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União.   | CRÍTICA  |

2.9.8 A empresa apresentou Certificado de regularidade do FGTS/CRF? Ou, para comprovar regularidade, apresentou as 12 (doze) últimas guias pagas do FGTS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1200 – S-2299.

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Quando há regularidade junto ao FGTS.     | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não há regularidade junto ao FGTS. | CRÍTICA  |

2.9.9 Os pagamentos, adiantamentos ou empréstimos são feitos integralmente por meio de depósito em conta bancária de titularidade do empregado?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Os valores são depositados integralmente em conta bancária de titularidade do empregado. Ou, em casos excepcionais (cidades sem agências bancárias, por exemplo), em que não haja evidente falta de condições para a realização de depósito bancário. | CONFORME |
|   | NP  | Os empregados recebem via depósito em conta bancária, porém os valores não correspondem aos descritos no holerite (ex.: empréstimos ou adiantamentos não são depositados em conta bancária).  | MAIOR    |
|   | NÃO | Não há comprovação dos depósitos em conta dos empregados (ex.: pagamento feitos em dinheiro).   | CRÍTICA  |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade.  | NA       |

2.9.10 Não é evidenciada a contratação de empregados na forma de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física (como MEI, autônomo ou outra forma), que possua característica de empregado como assiduidade e subordinação, como forma de precarização das relações trabalhistas?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando não há nenhuma evidência de irregularidade.  | CONFORME |
|   | NP  | Quando é evidenciada irregularidade exclusivamente em cargos de confiança, como Diretores ou Gerentes.  | MENOR    |
|   | NÃO | Quando houver trabalhadores contratados como "não empregados", onde há controle de jornada, subordinação, pessoalidade e onerosidade, em não conformidade com relações formais de trabalho. | CRÍTICA  |

2.9.11 É evidenciado o pagamento correto das verbas rescisórias?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | As verbas rescisórias são pagas corretamente.           | CONFORME |
|   | NÃO | Nem todas as verbas rescisórias são pagas corretamente. | MAIOR    |

2.9.12 Na contratação de empregados em condições especiais, tais como: período de experiência, contrato temporário, trabalho intermitente, os contratos estão em acordo com a legislação/convenção coletiva? A jornada de trabalho e a execução das atividades correspondem à forma de contratação?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Todos os empregados sob condições especiais estão contratados de forma regular e sua atividade condiz com os termos dos contratos em vigor.        | CONFORME |
|   | NÃO | Nem todos os empregados sob condições especiais estão contratados de forma regular e/ou sua atividade condiz com os termos dos contratos em vigor. | MAIOR    |

## Bloco Temático 2.10 - Condições de Trabalho/Horas Trabalhadas

As horas trabalhadas (incluindo horas extras) devem ser realizadas e pagas de acordo com a base legal nacional ou conforme definido em Acordo e/ou Convenção Coletiva. Em caso de divergência entre o Acordo e a Convenção Coletiva, deve prevalecer o previsto no Acordo Coletivo. A jornada de trabalho deve ser definida em contrato de trabalho.

### Verificações necessárias para este Bloco

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Verificar o registro de ponto dos empregados. Empresas com mais de 10 (dez) empregados deverão ter registros de entradas e saídas de seus empregados. Esse registro pode ser manual, mecânico ou eletrônico. No caso desse último, deverão ser seguidas as diretrizes estabelecidas na Portaria 1015/2009 ou 371/2011, ambas do Ministério do Trabalho e Emprego.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registros de ponto não podem ser rasurados, caso contrário, poderão ser invalidados;</li> <li>✓ Jornada de trabalho: verificar se a jornada de trabalho realizada e registrada no cartão de ponto, corresponde àquela definida no contrato de trabalho. É preciso verificar se há horas extras registradas e se o número de horas não extrapola 2 (duas) horas diárias, de acordo com a CLT, ou o limite definido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.<br/>Telefonistas deverão ter jornada de trabalho diária de 6 (seis) horas.</li> <li>✓ De acordo com o Art.66 da CLT, os empregados têm direito a descanso interjornadas de 11 (onze) horas. Por exemplo, empregados que terminaram sua jornada às 22h00 somente poderão reiniciar o trabalho às 9h00 do dia seguinte. É importante também verificar se o descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, previsto no Art. 67 da CLT, está sendo cumprido. É previsto também, pelo menos 1 (um) domingo por mês para descanso.</li> <li>✓ Trabalho em feriado: deverá ser apresentada escala de trabalho mensal correspondente às atividades a serem realizadas em feriados.</li> </ul> |
|  | <p>Analisar a Convenção e/ou o Acordo Coletivo de Trabalho, identificando o limite de jornada estabelecido, incluindo questões relacionadas às horas extras e períodos de descanso.</p>   |
|  | <p>Verificar se os empregados realizam hora extra e como a empresa define, planeja e autoriza sua realização. De acordo com o Art. 59 da CLT, o limite das horas extras é de 2 (duas) horas diárias, com isso, a jornada total não poderá exceder 10 (dez) horas diárias. É preciso verificar se a Convenção e/ou o Acordo Coletivo de Trabalho impõe limite inferior as duas horas. Para efeito de registro no <u>Sistema do Programa ABVTEX</u>, será considerada não conformidade sistêmica a realização de horas extras além do permitido por lei, quando estas forem registradas para mais de 1/3 (um terço) dos empregados analisados.</p> <p>As horas extras deverão ser remuneradas em, pelo menos, 50% mais do que o valor da hora de trabalho comum. É preciso verificar os Acordos Coletivos e Convenções Coletivas que podem fixar percentuais superiores. Horas extras realizadas em domingos e feriados devem ser pagas em 100% a mais do que o valor comum.</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>As empresas podem adotar o banco de horas como forma de compensação da realização das horas extras. Essa prática consiste em “armazenar” as horas trabalhadas além da jornada normal, sem o pagamento do adicional de hora extra (no mínimo, 50%), devendo tal excesso ser compensado pela sua correspondente diminuição em outros dias de trabalho. Deve ser permitida a consulta a um extrato com os créditos e débitos no banco de horas.</p> <p>É preciso analisar o Acordo Coletivo, a Convenção Coletiva de Trabalho e o contrato de trabalho e/ou aditivos contratuais, pois em caso de existência de banco de horas, geralmente há fixação do prazo máximo para compensação da jornada. Caso esse limite seja ultrapassado, as horas devem ser pagas. Os Acordos e Convenções Coletivas podem prever um prazo máximo de compensação de 1 (um) ano. Os contratos de trabalho, aditivos e acordos individuais podem prever um prazo máximo de compensação de 6 (seis) meses.</p> |
|    | <p>Para empresas com menos de 20 (vinte) empregados, em que pese ser facultativo, pode ser exigido cartão de ponto ou anotação de ponto, por determinação da ABVTEX.</p>  |
|  | <p>Averiguar se os empregados podem realizar pausa para descanso e refeição. De acordo com Art. 71 da CLT, quando a jornada de trabalho exceder 6 (seis) horas diárias, é obrigatório que o empregador conceda o intervalo de 1 (uma) hora, que não deverá ser computado como hora trabalhada. Jornadas de trabalho que não excedam 6 (seis) horas diárias, deverão ter pausa de 15 (quinze) minutos. O intervalo de 1 (uma) hora pode ser reduzido para até 30 (trinta) minutos em caso de permissão em Acordo ou Convenção Coletiva de trabalho.</p> <p>Empregados do período noturno também têm direito ao intervalo, com os mesmos períodos de duração.</p> <p>Caso seja constatado que as pausas não estão sendo realizadas, a empresa deverá remunerar o período correspondente com um acréscimo de, no mínimo, 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.</p>  |
|  | <p>Todas as cópias de documentos comprovando as não conformidades encontradas. Neste caso, anexar também cópias de documentos exemplificando os itens analisados como “Conforme”.</p>   |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>  |

## Checklist

2.10.1 O cumprimento da carga horária de trabalho está de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1050 – S-2200 – S-2206.

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|   | SIM | Quando a carga horária sempre cumpre com a legislação e o acordo coletivo.                        | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | NÃO | Quando a carga horária não cumpre a legislação e o acordo coletivo de forma rotineira na empresa. | MAIOR    |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade.                | NA       |

2.10.2 É dado ao empregado 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 e discriminados no holerite? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1050 – S-2200 – S-2206.

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|   | SIM | Quando é dado ao empregado direito de conferir as horas extras trabalhadas com as recebidas.     | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | NÃO | Quando não é dado ao empregado direito de conferir as horas extras trabalhadas com as recebidas. | MAIOR    |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade.               | NA       |

2.10.3 É evidenciada a não prática de que empregados da área produtiva levem serviços para realizar em casa?

|   |     |   |           |
|---|-----|---|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | SIM | Há evidências consistentes de que não há prática de execução de atividades de produção nas residências dos empregados (homework). | CONFORME  |
|   | NÃO | Há evidências de que existe a prática de atividades de produção em residência dos empregados (homework).                          | CRÍTICO + |

| 2.10.4 São os empregados que registram seu próprio horário de trabalho?                     |     |  |           |
|---|-----|--|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Os próprios empregados marcam sua entrada e saída, mesmo que a empresa não seja obrigada a manter controle formal de pontos.                                 | CONFORME  |
|   | NP  | Quando a empresa não é obrigada a manter controle formal de ponto e não são os empregados que marcam sua entrada e saída ou não há marcação formal de ponto. | MAIOR     |
|   | NÃO | Quando a empresa está obrigada a manter controle formal de ponto e não são os empregados que marcam entrada e saída.   | CRÍTICO + |
|   | NA  | Para empresas constituídas somente por sócios, dentro das condições de legalidade.   | NA        |

### Bloco Temático 3.1 - Saúde e Segurança no Trabalho/Condições de Trabalho e Infraestrutura

O Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho é um conjunto de iniciativas unificadas por meio de políticas, programas, procedimentos e processos, que tem como objetivo, facilitar o cumprimento dos requisitos legais regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e Normas Regulamentadoras que dizem respeito à Segurança e Saúde Ocupacional.

As empresas devem proporcionar um ambiente de trabalho seguro e higiênico, tendo presentes os conhecimentos preponderantes da indústria, assim como qualquer perigo específico. Deverão ser tomadas medidas práticas para prevenção de acidentes e danos à saúde que possam surgir, associados ou causados pelos perigos inerentes ao ambiente de trabalho.

Devem também oferecer um ambiente de trabalho adequado para a realização das atividades, que não ofereçam riscos à saúde e segurança dos empregados. As estruturas não devem ser provisórias, apresentando bom estado de conservação, higiene e limpeza.

De acordo com a NR 8 (Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho), as edificações devem garantir segurança e conforto aos que nela trabalham, incluindo áreas de circulação e postos de trabalho apropriados, com ventilação, exaustão e/ou climatização propícios à realização das tarefas pelos empregados. Deve ser disponibilizada água filtrada para consumo.

#### **Verificações necessárias para este Bloco**

|   |   |
|---|---|
|  | Analisar laudo de potabilidade da água disponibilizada (aplicável a empresas com mais de 200 (duzentos) empregados).                          |
|  | Verificar se a empresa possui registro mensal das limpezas do bebedouros, bem como a troca de galão, se aplicável, e notas fiscais de compra. |

|   |  |
|---|--|
|    | <p>Realizar visita às instalações da empresa verificando as condições do ambiente de trabalho, incluindo, infraestrutura, higiene e limpeza das instalações, que não devem ser provisórias. Observar se os ambientes possuem sistema de climatização e ventilação adequados.</p>   |
|    | <p>Verificar o estado de conservação, manutenção e limpeza de bebedouros e se os filtros se encontram dentro do prazo de validade.<br/>No caso de troca de filtros, verificar a periodicidade da troca conforme recomendação do fabricante.</p>  |
|    | <p>Entrevistar os empregados para atestar que as condições de higiene e limpeza da empresa são ideais para a realização das atividades.</p>  |
|    | <p>Analisar se a planta elaborada por profissional qualificado contempla toda a metragem física e coincide com a aprovação dos bombeiros. Bem como, se possui anuência da Prefeitura.</p>  |
|    | <p>Verificar se os prédios ocupados são de uso coletivo.<br/>Verificar se existe compartilhamento com mercados, lojas, residências ou qualquer outra atividade com fluxo de pessoas fluante.<br/><b>IMPORTANTE:</b> para o requisito 3.1.8, a avaliação deve considerar se há outros inquilinos, outros CNPJs. No caso de ser uma loja de fábrica com o mesmo CNPJ, o prédio utilizado é considerado de uso exclusivo, sem múltiplos inquilinos.</p> |
|  | <p>Avaliar se o imóvel é de ocupação mista, se é industrial e familiar, para verificação de moradia integrada.</p>   |
|  | <p>Quando a empresa compartilhar o edifício com outras indústrias, do mesmo seguimento ou não, deve-se constatar: se há licença do corpo de bombeiros que cubra todo o prédio; se há Alvará de funcionamento de todas as empresas instaladas no prédio; Alarme de incêndio integrado e Simulado de abandono em conjunto.</p>   |
|  | <p>Registrar as características do imóvel, com fotos dos principais locais que comprovem a avaliação do Auditor, tanto no caso de regularidade, como nos casos de irregularidade.</p>  |
|  | <p>Registrar uma foto da fachada do imóvel, para identificação das características gerais da empresa, como percepção do tamanho do prédio, características da vizinhança, etc.</p>   |
|  | <p>Anexar cópias do laudo de potabilidade da água (quando aplicável), do registro mensal de limpeza, da capa da planta do imóvel.</p>  |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>   |

## Checklist

| 3.1.1 Ausência de riscos estruturais iminentes? (rachaduras profundas, buracos de larga extensão, infiltrações acentuadas, vigas e estruturas com risco de desmoronamento). |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|    | SIM | Quando não há riscos às condições de trabalho.   | CONFORME |
|   | NÃO | Se evidenciados riscos graves às condições de trabalho, como por exemplo, rachaduras, infiltrações, buracos no teto, piso irregular. | MAIOR    |
| 3.1.2 As áreas internas estão de tal forma concebidas que não é observado o uso de instalações provisórias?   |     |  |          |
|   | SIM | Quando não existem instalações provisórias ou estas estão adequadas conforme planta da empresa.                                      | CONFORME |
|   | NÃO | Quando existem instalações provisórias inadequadas sem que estejam contempladas na planta da empresa.                                | MENOR    |
| 3.1.3 As áreas da empresa se encontram em boas condições de higiene e limpeza?  |     |  |          |
|    | SIM | Quando todas as áreas da empresa possuem boas condições de higiene e limpeza.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando as áreas da empresa, ou parte delas, não possuem boas condições de higiene e limpeza.   | MENOR    |
| 3.1.4 Há água filtrada e/ou mineral disponível para consumo na empresa?   |     |  |          |
|    | SIM | Quando há água potável e as manutenções são realizadas de forma adequada.  | CONFORME |
|   | NP  | Caso a empresa disponibiliza água potável, porém, não apresente os laudos de comprovação de qualidade.                               | MENOR    |
|   | NÃO | Quando a empresa não possui os registros de manutenção dos bebedouros e/ou a água fornecida não é adequada.                          | MAIOR    |

| 3.1.5 O local possui sistema de ventilação, exaustão e/ou climatização adequado às tarefas realizadas em cada etapa do processo? |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                      | SIM | Quando todos os setores possuem sistema de ventilação, exaustão e/ou climatização.      | CONFORME |
|  | NP  | Quando a maioria dos setores possuem sistema de ventilação, exaustão e/ou climatização. | MENOR    |
|  | NÃO | Quando o local não possui nenhum sistema de ventilação, exaustão e/ou climatização.     | MAIOR    |

| 3.1.6 A empresa apresenta os requisitos mínimos de conservação e conforto nas edificações de acordo com a NR 08? |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                      | SIM | Quando a empresa está adequada aos requisitos mínimos, conforme NR 08. | CONFORME |
|  | NÃO | Quando estiver inadequado.   | MENOR    |

| 3.1.7 A estrutura e uso da unidade de produção são alinhados com a planta aprovada do local (ex: número de pavimentos, número de prédios e telhado)? E coincide com a metragem aprovada pelo Corpo de Bombeiros? |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando a empresa possui a planta (em conformidade com a estrutura física, área aprovada pelo Corpo de Bombeiros e anuência do órgão competente). | CONFORME |
|  | NÃO | Quando a empresa não apresentar a planta ou esta apresentar alguma inconformidade.   | MAIOR    |

| 3.1.8 O edifício é de ocupação individual, sem outros CNPJs que ocupem o mesmo prédio, tais como: mercados, lojas ou outras indústrias? |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   | SIM | Quando o prédio utilizado pelo local auditado é exclusivo, sem múltiplos inquilinos, com CNPJs que não são ABVTEX. A questão não se aplica para compartilhamento horizontal, mesmo terreno, com outros CNPJs, com acesso independente.        | CONFORME |
|   | NP  | Existem outros CNPJs no mesmo prédio e essa(s) empresa(s) cumprem com todos os requisitos mínimos para ocupação conjunta, como: Possuir licença do Corpo de Bombeiros válida, Simulado de Abandono Integrado e Alarme de incêndio integrado.  | MENOR    |
|   | NÃO | Existem outros CNPJs no mesmo prédio, porém essa(s) empresa(s) não cumpre(m) com qualquer um dos requisitos mínimos para ocupação conjunta, como: Licença do Corpo de Bombeiros válida, Simulado de Abandono ou Alarme de incêndio integrado. | MAIOR    |

| 3.1.9 O edifício é de ocupação exclusivamente para uso industrial, sem compartilhamento com residência(s)? |     |  |           |
|--|-----|--|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                | SIM | Quando não há compartilhamento com residência(s).          | CONFORME  |
|  | NÃO | Quando a empresa compartilha o edifício com residência(s). | CRÍTICO + |

| 3.1.10 Quando a empresa disponibilizar creche, está localizada no piso térreo e longe de qualquer área de produção? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                         | SIM | Quando a creche está em piso térreo e longe de qualquer área de produção.          | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a creche não está em piso térreo e/ou próxima de qualquer área de produção. | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa não possuir creche.   | NA       |

| 3.1.11 O jateamento de areia, para limpar ou desbastar superfícies, é proibido no processo de produção? |     |  |           |
|---|-----|--|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>             | SIM | Quando não houver jateamento de areia. | CONFORME  |
|   | NÃO | Quando houver jateamento de areia.     | CRÍTICO + |

### Bloco Temático 3.2 - Saúde e Segurança no Trabalho/Vestiários e Instalações Sanitárias

Os vestiários e instalações sanitárias devem ser adequados e atender às especificações da NR 24 (Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho), que apresenta questões relacionadas ao dimensionamento e características estruturais.

### Verificações necessárias para este Bloco

|  |   |
|--|---|
|   | No momento de visita às instalações da empresa, verificar se o dimensionamento dos sanitários e vestiários atende às exigências da NR24 e são separados por gênero – homens e mulheres devem usar sanitários distintos. Devem ser disponibilizados 1 (um) sanitário para cada grupo de 20 (vinte) empregados (separado por sexo). |
|   | Verificar se os sanitários e vestiários possuem ventilação adequada e encontram-se em bom estado de conservação e limpeza, com tampa e assentos.  |
|   | Apurar se a empresa disponibiliza produtos de higiene pessoal (sabão, papel higiênico, papel toalha) nos sanitários e armários para guarda de pertences individuais.  |
|   | Fotos dos sanitários e/ou vestiários, tanto para comprovar as não conformidades encontradas, como para caracterizar análise de conformidade.  |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.   |

### Checklist

| 3.2.1 Os vestiários/sanitários possuem ventilação adequada?                         |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando todos os vestiários/sanitários possuem ventilação.                    | CONFORME |
|   | NP  | Não há ventilação em parte dos vestiários/sanitários (problema pontual).     | MENOR    |
|   | NÃO | Não há ventilação na maioria dos vestiários/sanitários (problema sistêmico). | MAIOR    |

| 3.2.2 Os sanitários são providos de vaso sanitário com assento e tampa?             |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando todos os sanitários são providos de assento e tampa.  | CONFORME |
|   | NP  | Quando a maioria (mais da metade) dos sanitários é provida de assento e tampa.                             | MENOR    |
|   | NÃO | Quando a minoria dos sanitários é provida de assento e tampa ou quando é utilizada latrina nos sanitários. | MAIOR    |

| 3.2.3 Existem vasos sanitários suficientes para o número de empregados?           |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando a quantidade de vasos sanitários está de acordo com a NR 24.     | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a quantidade de vasos sanitários não está de acordo com a NR 24. | MENOR    |

| 3.2.4 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? |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|    | SIM | Quando todos ou parte dos sanitários possuem produtos de higiene pessoal. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não há produtos para higiene pessoal para todos os sanitários.     | MENOR    |

| 3.2.5 Os vestiários são separados para ambos os sexos com identificação nas portas, cumprindo as especificações da NR 24? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|                                        | SIM | Quando vestiários são separados e com identificação, cumprindo as especificações da NR 24. | CONFORME |
|   | NP  | Quando os vestiários são separados mas sem identificação.                                  | MENOR    |
|   | NÃO | Não há separação por sexo.   | MAIOR    |

| 3.2.6 Os sanitários são separados para ambos os sexos com identificação nas portas, cumprindo com as especificações da NR 24? |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|    | SIM | Quando os sanitários são separados e com identificação, cumprindo as especificações da NR 24. | CONFORME |
|   | NP  | Quando os sanitários são separados mas sem identificação.                                     | MENOR    |
|   | NÃO | Não há separação por sexo.  | MAIOR    |

3.2.7 Em caso de obrigatoriedade de vestiário, são fornecidos armários para a guarda individual dos pertences suficientes para o número de empregados? Os armários se encontram em boas condições de conservação e limpeza?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|   | SIM | Quando a quantidade de armários é suficiente para todos os empregado e estão em boas condições de uso.          | CONFORME |
|  | NÃO | Quando não existem armários para guarda individual dos pertences dos empregados ou a quantidade é insuficiente. | MENOR    |
|   | NA  | Quando a empresa não estiver obrigada a ter vestiários.   | NA       |

### Bloco Temático 3.3 - Saúde e Segurança no Trabalho/Refeitório

As empresas devem disponibilizar a seus empregados local para refeição, de acordo com as diretrizes da NR 24. Os locais destinados à refeição dos empregados devem ter condições suficientes de conforto, atendendo requisitos de limpeza, arejamento, iluminação e fornecimento de água potável.

No caso de produção de alimentos dentro da própria empresa, devem ser respeitadas as diretrizes estabelecidas pela Resolução RDC 216 da Anvisa, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Serviço de Alimentação.

Cozinhas devem ser separadas da área de trabalho e a utilização de gás para produção de alimentos deve respeitar as normas técnicas da área e a legislação local, garantindo preservação da saúde e segurança de todos.

#### *Verificações necessárias para este Bloco*

|   |   |
|---|---|
|  | <p>Caso a empresa produza alimentos em suas dependências, deverá ser verificada a documentação para atendimento à Resolução RDC 216, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alvará sanitário: atesta que a empresa está trabalhando de acordo com a legislação sanitária vigente, garantindo condições adequadas higiênico-sanitárias;</li> <li>✓ Manual de Boas Práticas: documento que descreve as atividades e procedimentos que as empresas que produzem, manipulam, transportam, armazenam e/ou comercializam alimentos, adotam para garantir que os alimentos produzidos tenham segurança e qualidade sanitária aos seus consumidores e para atender à legislação sanitária federal em vigor.</li> </ul> |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
|    | Realizar visita às instalações, identificando se a empresa possui local para refeição (refeitório ou copa). Caso positivo, verificar se possui condições adequadas de higiene e se é arejado/ventilado e se cumprem as definições estabelecidas na NR 24 (Itens 24.5 e 24.6).   |
|    | Além das especificações apresentadas na NR24, verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se há garantia que os empregados não realizam suas refeições no posto de trabalho;</li> <li>✓ Se o local para refeições é exclusivo para esta finalidade, não existindo condições provisórias ou improvisação no isolamento da área de produção.</li> </ul>   |
|    | Verificar se a empresa possui botijões de gás (GLP) em suas dependências e se atendem às condições de segurança necessárias para manuseio e acondicionamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não podem ser instalados em compartimentos fechados e sem ventilação, tampouco podem ficar expostos ao sol e nem à chuva. Botijões não podem ser acondicionados dentro das cozinhas (verificar norma ABNT NBR15.514);</li> <li>✓ Mangueira deve ser de plástico PVC, com prazo de validade visível;</li> <li>✓ Braçadeiras devem estar em bom estado de conservação;</li> <li>✓ Regulador de pressão deve ter selo de aprovação do INMETRO.</li> </ul> |
|   | Cópias do alvará sanitário e do Manual de boas práticas.  |
|  | Fotos do local para refeições com exemplos de todos os aspectos analisados, tanto na comprovação das não conformidades encontradas, como na confirmação das conformidades.  |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.   |

### Checklist

| 3.3.1 A empresa possui local para refeições conforme preconizado pela NR 24?        |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando a empresa possui local para refeições ou refeitório para a utilização dos empregados, conforme definido pelos itens: 24.5.2 (para empresas com até 30 (trinta) empregados); ou 24.5.3 (para empresas com mais de 30 (trinta) empregados); ou 24.5.4 (quando a empresa está dispensada de possuir local para para refeições). | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não possui local para refeição e não está dispensada de possuir.   | MAIOR    |

| 3.3.2 A área/local disponível para alimentação é limpa e sem resíduo de alimentos?          |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a área/local disponível para alimentação é limpa e não possui resíduo de alimentos.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a área/local disponível para alimentação não é limpa e/ou possui resíduo de alimentos ou quando a empresa deveria, mas não fornece local para refeição para os empregados (conforme Item 24.5.4 da NR 24). | MENOR    |
|   | NA  | Para empresas que não possuem área/local para refeições e estão dispensadas de ter (conforme Item 24.5.4 da NR 24).   | NA       |

| 3.3.3 No ambiente do refeitório ou local disponível para refeições, os alimentos, perecíveis, louças/panelas são armazenados e/ou guardados adequadamente? |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando os alimentos, perecíveis, louças/panelas são armazenados e/ou guardados adequadamente.   | CONFORME |
|  | NÃO | Quando os alimentos, perecíveis, louças/panelas são armazenados e/ou guardados de forma inadequada, ou quando a empresa deveria, mas não fornece local para refeição para os empregados, (observado o dimensionamento de empregados estabelecido nos Itens 24.5.2 e 24.5.3 da NR 24). | MENOR    |
|  | NA  | Para empresas que não possuem local para refeições e estão dispensadas de ter (conforme Item 24.5.4 da NR 24).  | NA       |

| 3.3.4 A área/local disponível para alimentação é arejada?                                   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a área/local para alimentação possui ventilação ou é arejado de forma suficiente (conforme Itens 24.5.2 e 24.5.3 da NR 24).  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a área/local para alimentação não possui nenhum tipo de ventilação ou não é arejado de forma suficiente ou quando a empresa deveria, mas não fornece, local para refeição para os empregados arejado e/ou ventilado (de acordo com os Itens 24.5.2 e 24.5.3 da NR 24). | MENOR    |
|   | NA  | Para empresas que não possuem área/local para refeições e estão dispensadas de ter (conforme Item 24.5.4 da NR 24).   | NA       |

| 3.3.5 As refeições são feitas de forma segregada da área produtiva?                         |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a área/local disponível para alimentação é segregado da área produtiva (conforme descrito na NR 24), sem condições provisórias ou improvisações.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a área/local disponível para alimentação possuir: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Qualquer tipo de comunicação direta com a área produtiva;</li> <li>✓ Condições provisórias ou improvisações na segregação da área de produção;</li> <li>✓ Situação na qual os empregados realizam suas refeições nos postos de trabalho;</li> <li>✓ Qualquer desobediência às especificações da NR24 dos itens 24.5.2 e 24.5.3.</li> </ul> | MAIOR    |
|   | NA  | Para empresas que não possuem área/local para refeições e estão dispensadas de ter (conforme Item 24.5.4 da NR 24).  | NA       |

| 3.3.6 Quando a empresa possui cozinha para o preparo das refeições dos empregados, está em acordo com a NR 24, Item 24.6? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                               | SIM | Quando a cozinha cumpre com todos os requisitos definidos na NR 24.              | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a cozinha não cumpre com ao menos um dos requisitos definidos pela NR 24. | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa não possui cozinha para o preparo das refeições dos empregados. | NA       |

| 3.3.7 É evidenciada instalação adequada de botijão ou outro recipiente semelhante contendo gás (como GLP), instalados na área externa da fábrica, com proteção contra intempéries e dispor de extintores adequados próximo ao local? |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | O GLP ou outro Gás está instalado de forma satisfatória, conforme as normas técnicas brasileiras pertinentes.   | CONFORME |
|  | NÃO | O GLP ou outro Gás não está instalado de forma satisfatória.  | MENOR    |
|  | NA  | Para empresas que não possuem local para refeições e estão dispensadas de ter (conforme NR 24) ou quando as instalações não possuem GLP ou outro Gás. | NA       |

## **Bloco Temático 3.4 - Saúde e Segurança no Trabalho/Normas Regulamentares**

Os programas de segurança e saúde do trabalho têm por objetivo o estabelecimento de métodos que garantam a preservação da saúde e a integridade dos empregados, frente aos riscos ambientais.

Com regra geral, as organizações devem constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) para gerenciamento de riscos ocupacionais (GRO) a ser implementado por unidade operacional, setor ou atividade, de acordo com o estabelecido na NR 1 (Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho). Ele contempla e está integrada com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) e, conseqüentemente, gerencia os riscos ocupacionais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Conforme item 1.8.1 da NR 1, o Microempendedor Individual (MEI) está dispensado de elaborar o PGR. As Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) com graus de risco 1 e 2 que no levantamento preliminar de perigos não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos, em conformidade com a NR 9 e declararem as informações digitais na forma da NR 1, também estão dispensadas da elaboração do PGR.

As ações do PGR devem ser desenvolvidas sob a responsabilidade do empregador, com a participação dos empregados. O documento base deve seguir a estrutura definida na NR 1, sendo que a avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e ser revista a cada 2 (dois) anos ou quando ocorrer, após implementação de medidas de prevenção, riscos residuais; após inovações ou modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem novos riscos ou modifiquem os já existentes; quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção; quando ocorrer acidentes ou doenças do trabalho ou, ainda, quando houver alterações legislativas. As empresas que possuírem certificações em sistema de gestão SST, o prazo para revisão poderá ser de até 3 (três) anos.

O PCMSO ou Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional objetiva a promoção e preservação da saúde dos empregados com caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce de danos à saúde relacionados ao trabalho. Deverá ser planejado e implantado conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

Com o objetivo de observar e relatar condições de risco nos ambientes, as empresas obrigadas devem instalar Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA que, entre outras atribuições, deverá investigar os acidentes, promovendo e divulgando o zelo pela observância das normas de segurança e promovendo a Semana Interna de Prevenção de Acidentes (SIPAT). Além disso, a CIPA deve prevenir e combater o assédio sexual e as demais formas de violência no âmbito do trabalho. Sua missão é, portanto, a preservação da saúde e integridade física dos empregados e de todos os que interagem com a empresa (aqueles que prestam serviço para a empresa).

Como consequência da ampliação de suas atribuições, a CIPA deve, ainda, incluir regras de conduta sobre assédio sexual e de outras formas de violência nas normas internas da empresa,

com ampla divulgação dos procedimentos de recebimento e acompanhamento de denúncias. Deverá ser feita a apuração dos fatos e, quando for o caso, aplicação de sanções administrativas aos responsáveis diretos e indiretos pelos atos de assédio sexual e de violência, garantido sempre o anonimato do denunciante.

Anualmente, a CIPA deverá realizar ações de capacitação, orientação e sensibilização dos empregados e empregadas de todos os níveis hierárquicos sobre os temas relacionados à violência, ao assédio, à igualdade e à diversidade no âmbito do trabalho.

O dimensionamento da CIPA (número de membros) deve respeitar o estabelecido no Quadro I da Norma Regulamentadora NR5. Quando o estabelecimento não se enquadrar (não for obrigado a instalar a Comissão), deverá ser designado para ser responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR, inclusive, participar de negociações coletivas junto aos sindicatos.

Da mesma forma, os equipamentos utilizados pelas empresas devem estar em bom estado de conservação, com manutenções preventivas e corretivas realizadas dentro do prazo. Isso inclui:

- ✓ Caldeiras, vasos de pressão e compressores: devem seguir as diretrizes estabelecidas pela NR 13 (Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho), que estabelece os requisitos técnicos e legais necessários relativos à instalação, manutenção e operação desses equipamentos.
- ✓ Elevadores: devem possuir laudo de manutenção válido, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e sinalização de segurança, incluindo capacidade máxima;
- ✓ Demais equipamentos para realização das atividades: computadores, mesas de trabalho, equipamentos da área de produção etc.

Além disso, devem ser observadas questões ligadas à ergonomia, que têm como objetivo primordial a adaptação do posto do empregado, identificando os pontos críticos que podem ser prejudiciais à sua saúde e a identificação dos parâmetros utilizados para a execução da jornada de trabalho (seu início, meio e fim), contribuindo assim para as melhorias necessárias no local de trabalho.

A Norma Regulamentadora NR 17 determina que todas as empresas que possuam empregados, cujas atividades ou procedimentos os expõem a riscos ergonômicos, devem realizar a análise ergonômica do trabalho. Esse levantamento determina os fatores que contribuem para uma sub ou sobrecarga de trabalho da população analisada, buscando informações de como ela se ressentia dessa carga.

Carga de trabalho pode ser definida como uma medida quantitativa ou qualitativa do nível de atividade (mental, sensitivo-motora, fisiológica etc) do empregado, e necessária à realização de uma determinada tarefa.

Ainda de acordo com a NR17, as empresas devem disponibilizar postos de trabalho apropriados à realização das atividades, incluindo assentos, mesas e iluminação adequados. Todos os equipamentos que compõem um posto de trabalho devem estar adequados às características psicofisiológicas dos empregados e à natureza do trabalho a ser executado.

### Verificações necessárias neste Bloco

|   |  |
|---|--|
|    | <p>Se a empresa possuir caldeiras e/ou vasos de pressão verificar seu Prontuário, que deve ser fornecido pelo fabricante, contendo informações, como: Código de projeto e ano de edição; Especificação dos materiais; Procedimentos utilizados na fabricação, montagem e inspeção final; Conjunto de desenhos e demais dados necessários para o monitoramento da sua vida útil; Características funcionais e dados dos dispositivos de segurança; Ano de fabricação; Categoria do vaso.</p>  |
|    | <p>Quando for o caso, verificar as manutenções periódicas de caldeiras e vasos de pressão, incluindo o livro de inspeção e ART do responsável técnico.</p>   |
|    | <p>Quando a empresa possuir elevadores, analisar o relatório de inspeção anual dos elevadores e ART do responsável técnico.</p>  |
|    | <p>Quando a empresa possuir elevadores, verificar a sinalização indicando se é destinado a carga ou a passageiros (no caso de elevador de carga, deve ser proibido o uso para passageiros). Verificar também, se há fechamento para evitar quedas e acidentes.</p>   |
|  | <p>Verificar se as máquinas e equipamentos da empresa possuem sinalização de segurança e se estão em estado de conservação adequado, sem adaptações feitas pela empresa.</p>   |
|  | <p>Analisar o PGR da empresa, verificando se todas as funções estão contempladas e se há identificação dos riscos ocupacionais associados a elas - físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes/mecânicos. Devem ser apresentadas as medidas preventivas e de controle desses riscos.</p> <p>Verificar o grau de risco apresentado no documento. Para identificá-lo é preciso verificar o CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) da empresa e consultar o quadro I da Norma Regulamentadora NR 4 <a href="http://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr4_quadroI_1.htm">http://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr4_quadroI_1.htm</a>.</p> <p>A empresa deve manter registro de avaliação global contínua do PGR que, caso necessário, deve ser revisado (mudança de riscos ocupacionais, inclusão de funções).</p> |
|  | <p>Verificar o PCMSO vigente, se contempla as mesmas atividades e grau de risco do PGR e se apresenta as medidas preventivas para a realização das atividades como, por exemplo, exames admissionais e periódicos, além de campanhas anuais.</p>   |
|  | <p>Verificar os exames periódicos dos empregados, que devem ser feitos de acordo com o PCMSO (tipo de exames e periodicidade).</p>   |

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Caso a empresa seja obrigada a instalar a CIPA, analisar o processo de formação e manutenção da CIPA: Ata de instalação de posse; Treinamento dos membros da comissão; Ata das reuniões periódicas; Evidências da SIPAT e de implantação do tema referente à prevenção e combate do assédio sexual e das demais formas de violência no âmbito do trabalho.</p> <p>Verificar, caso a empresa não tenha obrigatoriedade de instalar a Comissão, se foi designado um responsável pelo cumprimento da NR 5.</p>  |
|    | <p>Analisar durante a visita às instalações se todos os riscos inerentes às atividades e riscos ocupacionais foram identificados no PGR.</p>  |
|    | <p>Entrevistar os membros da CIPA, verificando como é a atuação da Comissão na prevenção de acidentes de trabalho.</p>  |
|    | <p>Avaliar situações de risco nas atividades realizadas na empresa, não está relacionado à risco de estrutura física e sim das operações.</p>   |
|   | <p>Verificar a Análise Ergonômica do Trabalho das empresas, analisando se contemplam todos os riscos ergonômicos aos quais os empregados estão expostos e as medidas de prevenção, controle e correção adequadas.</p>   |
|  | <p>Confrontar as condições dos assentos com o disposto no LTCAT, PGR ou laudo ergonômico. Caso não haja o laudo ergonômico, basear-se nos seguintes itens: altura ajustável à estatura do empregado e à natureza da função exercida, características de pouca ou nenhuma conformação na base do assento, borda frontal arredondada e encosto com forma levemente adaptada ao corpo para proteção da região lombar.</p>  |
|  | <p>Durante a inspeção visual, apurar se a empresa disponibiliza assentos e mesas a todos os seus empregados que necessitam dos objetos para realização das atividades. As mesas e cadeiras devem atender a requisitos mínimos de conforto, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Assentos:</b> altura ajustável à estatura do empregado e à natureza da função exercida; características de pouca ou nenhuma conformação na base do assento; borda frontal arredondada; encosto com forma levemente adaptada ao corpo para proteção da região lombar.</li> <li>○ <b>Mesas:</b> ter altura e características da superfície de trabalho compatíveis com o tipo de atividade, com a distância requerida dos olhos ao campo de trabalho e com a altura do assento; ter área de trabalho de fácil alcance e visualização pelo empregado; ter características dimensionais que possibilitem posicionamento e movimentação adequados dos segmentos corporais.</li> </ul> |
|  | <p>Verificar se as condições de iluminação são adequadas à execução das atividades, de acordo com os parâmetros definidos nos itens 17.8.1 a 17.8.3 da NR 17 (versão de 2021). Tais itens determinam que todos os locais de trabalho deverão ter iluminação adequada, seja ela natural ou artificial, e que deve ser apropriada à natureza da atividade.</p>  |

|   |  |
|---|--|
|   | Os níveis de iluminação estão estabelecidos na NHO 11. Os resultados devem ser apresentados no Laudo Ergonômico, PGR ou LTCAT.   |
|  | Cópia das capas do PCMSO e PGR, onde há indicação da data e validade;<br>Capa do Laudo ergonômico; Documentação para atestar regularidade da CIPA;<br>Capa do relatório de inspeção Anual de Elevadores (quando houver). |
|  | Foto das instalações avaliadas, com exemplos, quando da avaliação de conformidade e com evidências quando da avaliação de não conformidade.  |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.  |

### Checklist

3.4.1 A empresa estabelece requisitos técnicos e legais na instalação, manutenção e operação de caldeiras e vasos sob pressão de acordo com a NR 13?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | A empresa possui os requisitos técnicos e legais conforme a NR 13.   | CONFORME |
|   | NÃO | A empresa não possui os requisitos técnicos e legais conforme a NR 13 ou apresenta falha nos registros do equipamento. | MAIOR    |
|   | NA  | Caso a empresa não possua caldeiras ou vasos de pressão.   | NA       |

3.4.2 As máquinas, equipamentos, elevadores e mesas estão em condições satisfatórias de saúde e segurança, sem adaptações ou estruturas improvisadas?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando não há nenhuma adaptação ou estrutura improvisada.  | CONFORME |
|   | NP  | Algumas máquinas, equipamentos e mesas estão em condições insatisfatórias de saúde e segurança, sem adaptações ou estruturas improvisadas (com exceção dos elevadores, que têm de estar em condição satisfatória). | MENOR    |
|   | NÃO | Todas as máquinas, equipamentos, elevadores e mesas estão em condições insatisfatórias de saúde e segurança, ou quando há adaptações ou estruturas improvisadas.   | MAIOR    |

3.4.3 A empresa possui e segue as recomendações do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) definido de acordo com todos os requisitos das NRs 01 e 09 e atualizado em processo contínuo ou a cada 2 (dois) anos ou a cada 3 (três) anos se houver certificação? Caso a empresa seja ME ou EPP e com grau de risco 1 ou 2, cumpre, de forma cumulativa, os requisitos da NR 01 para dispensa da elaboração do PGR?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | A empresa obrigada a possuir o PGR segue rigorosamente suas recomendações ou quando a empresa é dispensa de possuir PGR (ME ou EPP) e cumpre todos os requisitos do item 1.8.4 da NR 01:<br>(i) declara as informações digitais na forma do item 1.6.1 da NR 01;<br>(ii) não possui riscos químicos, físicos e biológicos; e<br>(iii) as informações digitais de segurança e saúde no trabalho declaradas são divulgadas junto aos empregados. | CONFORME |
|   | NÃO | Não possui PGR quando não dispensada de sua elaboração pela NR 01; o PGR está vencido; quando segue parcialmente o PGR e/ou os riscos ocupacionais não estão cobertos pelo PGR; ou ainda quando empresa é dispensa de possuir PGR (ME ou EPP) e não cumpre todos os requisitos do item 1.8.4 da NR 01.   | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa somente tiver sócios, desde que seja uma sociedade regular.   | NA       |

3.4.4 A empresa possui e segue as recomendações do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) definido de acordo com todos os requisitos e riscos ocupacionais identificados nas NRs 01 e 07 e atualizado conforme relatório analítico? Caso a empresa seja ME ou EPP e com grau de risco 1 ou 2, cumpre, de forma cumulativa, os requisitos da NR 01 para dispensa da elaboração do PCMSO?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | A empresa obrigada a possuir o PCMSO e segue rigorosamente suas recomendações ou quando a empresa é dispensa de possuir PCMSO e cumpre todos os requisitos do item 1.8.6 da NR 01:<br>(i) declara as informações digitais na forma do item 1.6.1 da NR 01; e<br>(ii) não possui riscos químicos, físicos, biológicos e riscos não relacionados a fatores ergonômicos. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não possui PCMSO; o mesmo está vencido; quando segue parcialmente o PCMSO; ou ainda quando empresa é dispensa de possuir PCMSO (ME ou EPP) e não cumpre todos os requisitos do item 1.8.6 da NR 01.  | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa somente tiver sócios, desde que seja uma sociedade regular.  | NA       |

| 3.4.5 Na análise comparativa, o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas? |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando todos os empregados realizam ASO conforme PCMSO.                         | CONFORME |
|  | NÃO | Quando não é realizado ASO ou parte dos empregados realizam ASO conforme PCMSO. | MAIOR    |
|  | NA  | Quando a empresa somente tiver sócios, desde que seja uma sociedade regular.    | NA       |

| 3.4.6 A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio) está estabelecida de acordo com a NR 05? Nos casos de não obrigatoriedade da CIPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   | SIM | Quando todos os critérios, atas de reuniões e treinamentos são rigorosamente realizados.                 | CONFORME |
|   | NP  | A CIPA está estabelecida, mas os critérios, atas de reuniões e treinamentos são parcialmente realizados. | MENOR    |
|   | NÃO | Quando a CIPA não está estabelecida de acordo com a NR 05.   | MAIOR    |
|   | NA  | Para os casos em que a empresa não esteja obrigada a ter CIPA.   | NA       |

| 3.4.7 O local fornece assentos para os trabalhos contínuos em que o empregado possa alternar entre o trabalho em pé e sentado (NR 17)? |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando a quantidade de assentos fornecidos é suficiente para todos os empregados, conforme NR 17.  | CONFORME |
|  | NÃO | Quando não são fornecidos assentos para os trabalhos contínuos ou a quantidade de assentos fornecidos é insuficiente para atender a todos os empregados. | MENOR    |

| 3.4.8 Os assentos utilizados nos postos de trabalho atendem aos requisitos mínimos de conforto e ergonomia (NR 17)? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                         | SIM | Quando todos os assentos cumprem com os requisitos da NR 17.   | CONFORME |
|   | NP  | Parte dos assentos utilizados nos postos de trabalho não atendem aos requisitos mínimos de conforto. | MENOR    |
|   | NÃO | Todos os assentos utilizados nos postos de trabalho não atendem aos requisitos mínimos de conforto.  | MAIOR    |

| 3.4.9 A iluminação é adequada à realização das atividades?                                  |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando todos os ambientes possuem iluminação adequada. | CONFORME |
|   | NP  | Parte dos ambientes não possui iluminação adequada.    | MENOR    |
|   | NÃO | Nenhum dos ambientes possui iluminação adequada.       | MAIOR    |

3.4.10 Os empregados envolvidos em tarefas especiais, tais como: operador de carga de elevador, motorista de empilhadeira, operador de caldeira, electricista, operador de plataforma de carga, etc, possuem licença e são treinados?

|   |     |  |           |
|---|-----|--|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando o empregado possui licença e/ou treinamento adequado.             | CONFORME  |
|   | NÃO | Quando não houver treinamento e/ou licença.                              | CRÍTICA + |
|   | NA  | Quando a empresa não possuir empregados envolvidos em tarefas especiais. | NA        |

3.4.11 A empresa possui Análise Ergonômica do Trabalho (AET) prevista na NR 17 e segue as recomendações?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | A empresa possui Análise Ergonômica do Trabalho e segue as recomendações.     | CONFORME |
|   | NP  | A empresa possui Análise Ergonômica do Trabalho e não segue as recomendações. | MENOR    |
|   | NÃO | A empresa não possui Análise Ergonômica do Trabalho.                          | MAIOR    |
|   | NA  | A empresa não está obrigada a possuir Análise Ergonômica do Trabalho.         | NA       |

## Bloco Temático 3.5 - Saúde e Segurança no Trabalho/Equipamentos de Proteção Individual

Equipamento de Proteção Individual – EPI é todo dispositivo ou produto de uso individual a ser utilizado pelo empregado, que se destina a protegê-lo dos possíveis riscos que ameaçam a sua segurança e a sua saúde no trabalho.

As empresas são obrigadas a fornecer aos seus empregados, gratuitamente, o equipamento de proteção individual em perfeito estado de conservação, funcionamento e adequado ao risco de cada atividade. Os EPIs deverão ter a indicação do Certificado de Aprovação – CA, que atesta que os mesmos foram submetidos e aprovados em testes de resistência e qualidade.

Todos os empregados que fizerem utilização dos equipamentos deverão receber treinamento quanto ao seu uso, guarda e conservação.

As empresas aprovadas no **Programa ABVTEX** devem fornecer os EPIs necessários para que os empregados executem suas atividades, como por exemplo:

- ✓ Bota de PVC (borracha): indicada para proteger os pés contra riscos considerados leves. Produzida em policloreto de vinila, um material de alta resistência e durabilidade, a bota de PVC impede o contato dos membros inferiores do usuário com produtos corrosivos, substâncias contaminantes e objetos cortantes. Além disso, a bota de PVC possui sola emborrachada, característica que a torna um equipamento de proteção individual ideal para ambientes com superfícies escorregadias e fornece proteção adequada contra possíveis quedas e lesões;
- ✓ Óculos de segurança: evita que respingos de produtos químicos e materiais biológicos lançados no ar atinjam os olhos;
- ✓ Máscara de proteção com filtro para produtos químicos: deve ser usado se o sistema de dosagem dos produtos químicos de lavagem das roupas for manual (aplicável às lavanderias);
- ✓ Luva de PVC cano longo: evita contato com materiais e resíduos biológicos;
- ✓ Luva de látex: usada na limpeza dos banheiros;
- ✓ Protetores auditivos tipo plug: utilizados no canal auditivo externo, protege o ouvido de quem os utiliza de ruídos altos, entrada de água, impurezas, vento excessivo ou friagem;
- ✓ Avental impermeável: evita contato do corpo com a umidade;
- ✓ Luva térmica: protege contra o calor das secadoras e calandras (ferro de passar);
- ✓ Bota de segurança: protege os empregados contra queda de materiais, escorregões, contusões provocadas por “trombadas”, perfurações e acidentes diversos.

### **Verificações necessárias neste Bloco**

|   |  |
|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analisar os riscos ocupacionais (descritos no PGR) e os equipamentos de proteção individual (EPI) indicados para proteção dos empregados.</li> <li>▪ Verificar o registro de entrega dos equipamentos para os empregados (Ficha de EPI). Os registros devem conter a especificação dos CAs de cada EPI.</li> <li>▪ Verificar o registro de treinamento dos empregados para uso correto, guarda e conservação dos EPIs.</li> </ul> |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
|  | Circular na área fabril e avaliar o cumprimento das normas (NR 6 e PGR).   |
|  | Verificar se o treinamento para uso dos EPIs foi realmente compreendido pelos empregados, se foi efetivo, se os empregados têm conhecimento das questões relativas à NR 6.   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia do PGR com a indicação dos EPIs.</li> <li>▪ Cópia dos demais documentos, com exemplos quando for identificada conformidade e evidências quando for indicada não conformidade.</li> <li>▪ Fotos com exemplos, quando for identificada conformidade e evidências quando for atestada não conformidade.</li> </ul> |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.  |

### Checklist

#### 3.5.1 Ausência de situações em que o empregado está exposto a situações de risco, sem a devida proteção?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando são cumpridas todas as exigências do PGR para as atividades de risco.  | CONFORME |
|   | NP  | Quando forem atendidas parcial, mas de forma significativa, as exigências do PGR para gerenciamento de riscos ocupacionais. | MENOR    |
|   | NÃO | Quando não há PGR ou quando não são cumpridos as exigências do PGR para as atividades de risco.                             | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa somente tiver sócios, desde que seja uma sociedade regular.  | NA       |

#### 3.5.2 O local disponibiliza EPI's adequados, com CA (Certificado de Aprovação), disponibilizados e substituídos quando necessário (em caso de dano ou extravio) de acordo com a NR 06, para seus empregados e possui ficha de entrega do EPI, devidamente assinada?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando o local atende todos os requisitos da NR 6, no que se refere a EPIs.     | CONFORME |
|   | NÃO | Quando o local não atende todos os requisitos da NR 6, no que se refere a EPIs. | MENOR    |
|   | NA  | Quando a empresa somente tiver sócios, desde que seja uma sociedade regular.    | NA       |

| 3.5.3 Todos os empregados estão conscientizados com relação ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's? |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                  | SIM | Quando todos os empregados estão conscientizados quanto à utilização dos EPI's.     | CONFORME |
|  | NÃO | Quando parte ou nenhum empregado está conscientizado quanto à utilização dos EPI's. | MENOR    |
|  | NA  | Quando a empresa somente tiver sócios, desde que seja uma sociedade regular.        | NA       |

### Bloco Temático 3.6 - Saúde e Segurança no Trabalho/Manuseio de Produtos Químicos

A Gestão de Produtos Químicos é um processo dinâmico que utiliza metodologias e critérios aplicados ao controle de insumos químicos diretos e indiretos utilizados na empresa. Objetiva avaliar e controlar os riscos dos mesmos a níveis aceitáveis e comunicá-los de forma apropriada a todas as partes interessadas.

A convenção OIT 170 determina que todas as empresas que utilizam produtos químicos e expõem seus empregados aos seus riscos devem manter seus produtos identificados e providos de ficha de segurança (FISPQ). Devem ainda informar a seus empregados sobre os riscos da utilização dos produtos e fornecer os equipamentos de segurança adequados para preservação da vida.

A Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ é um documento normalizado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) conforme NBR 14725-4, utilizado para a comunicação dos perigos relacionados à sua utilização, manuseio e descarte. As empresas devem possuir as FISPQs de seus produtos químicos, disponibilizando e comunicando a todos os que os manuseiam, conforme determina o Decreto 2657 de 1998.

Exemplo de produtos químicos que devem possuir FISPQ:

- ✓ Produtos área de produção: produtos para tingimento, estamperia e acabamento;
- ✓ Produtos de manutenção: óleo, graxa, tinta, solvente etc.

Os locais de armazenamento dos produtos devem ser sinalizados e adequados, de acordo com as fichas de informação de segurança e o estabelecido pela legislação nacional.

O Inventário de Produtos Químicos é uma ferramenta de controle que permite a redução dos riscos de acidentes causados pelo uso incorreto de produtos químicos por empregados, terceiros, meio ambiente, propriedades e comunidade.

Para os fornecedores e subcontratados será exigido Inventário de Produtos Químicos para produtos que sejam utilizados na área de produção (produtos para tingimento, estamperia, acabamento, lavagem) e de manutenção (óleo, graxas, tintas, tinner, solventes etc).

O local de armazenagem deve ser preferencialmente fora do local de utilização dos produtos químicos, com espaço suficiente, contendo prateleiras largas e seguras. O local deve ser bem ventilado e bem iluminado, preferencialmente com exaustão e com duas saídas. São também amplamente recomendáveis instalações elétricas à prova de explosões.

Para prevenir e evitar vazamentos no setor industrial, uma das principais ferramentas utilizadas são as bacias de contenção. Essas bacias agem como barreiras físicas, preservando o solo e o ambiente externo dos vazamentos. O revestimento destas é outro item importante a ser considerado, pois trata-se do elemento que impede a permeabilidade dos líquidos armazenados e, conseqüentemente, impede qualquer tipo de vazamento.

Os produtos químicos devem estar sinalizados adequadamente de acordo com ABNT NBR 14725.

A ABNT NBR 14725 constitui parte do esforço para a aplicação do Sistema Globalmente Harmonizado (GHS) de informação de segurança de produtos químicos perigosos.

O Sistema Globalmente Harmonizado de Classificação e Rotulagem de Produtos Químicos (GHS por sua sigla em inglês) estabelece critérios harmonizados para classificar substâncias e compostos com relação aos perigos físicos, para a saúde e para o meio ambiente. Inclui além, elementos harmonizados para informar dos perigos, com os requisitos sobre a rotulagem, pictogramas e fichas de segurança.

Produtos Controlados são aqueles perigosos enquadrados no regime de controle de compra, venda, armazenagem e consumo. Todo o processo, desde a saída da fábrica até o consumo, é acompanhado pelo departamento de controle de produtos químicos do órgão responsável a fim de evitar transações ilegais para o uso final de tais produtos. São necessários relatórios mensais ou trimestrais, de acordo com a legislação de cada órgão, para comparativos de dados.

O controle pode ser feito pela Polícia Federal, Exército, Polícia Civil, Ibama e/ou demais órgãos ambientais, dependendo do tipo do produto (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/produtos-quimicos/legislacao/PORTARIA1274.pdf>).

### **Verificações necessárias neste Bloco**

|   |   |
|---|---|
|  | <p>Verificar a relação de produtos químicos da empresa e se os mesmos possuem as respectivas FISPQs.</p> <p>Para os fornecedores e subcontratados serão exigidas as Fichas de Segurança de Produtos que sejam utilizados na área de produção (produtos para tingimento, estampania, acabamento, lavagem) e de manutenção (óleo, graxas, tintas, tinner, solventes etc).</p> <p>Para os produtos utilizados na limpeza doméstica, como por exemplo, desinfetantes, lava-louça, desengordurantes, multiusos etc, não será exigida a FISPQ, porém, os auditores devem orientar os auditados sobre a importância e objetivos do documento e forma de obtê-lo (pesquisa internet ou solicitação junto ao fabricante do produto).</p> |
|  | <p>Verificar o registro de treinamento dos empregados quanto à utilização dos produtos químicos – treinamento baseado nas informações das FISPQs. Não é necessário solicitar registro de treinamento para empregados que manuseiam apenas produtos</p>  |

|   |  |
|---|--|
|   | utilizados para limpeza doméstica (desinfetantes, lava-louça, desengordurantes, multiusos etc).  |
|    | Verificar se os empregados manipulam os produtos de forma correta, com a utilização de EPIS, de acordo com especificações das fichas de segurança.   |
|    | Verificar o Inventário de Produtos Químicos e a data da última atualização. O inventário deve apresentar atualização mensal. Solicitar as notas de compra dos produtos químicos.<br>O controle de Inventário de Produtos Químicos deverá conter: Nome do produto químico; Fornecedor; Composição aproximada; Número CAS; Formas de utilização do produto e/ou processo de utilização do produto químico; Local de estocagem; Classificação de risco (conforme FISPQ); Número da Nota de compra do produto químico e Quantidades por mês e acumulado (total, em estoque e uso). |
|    | Verificar área de produção e local de estocagem, registrar alguns produtos químicos encontrados e informações (conforme Inventário de Produtos Químicos).  |
|   | Solicitar o inventário de produtos químicos e aleatoriamente verificar se os produtos químicos e as informações estão condizentes com o encontrado no momento da auditoria e na área de produção e local de estocagem.   |
|  | Realizar visita às instalações e verificar se os produtos químicos estão armazenados em locais adequados conforme FISPQs e NBR 12235.  |
|  | Verificar se os produtos químicos estão com os devidos rótulos no local de armazenagem e na área de produção.  |
|  | Realizar visita às instalações, verificando se os produtos químicos estão armazenados em locais adequados (conforme FISPQs) e se estão colocados em recipientes adequados e sinalizados corretamente, conforme determinação da NR26 – Sinalização de Segurança.  |
|  | Entrevistar os empregados que utilizam produtos químicos (entrevistas individuais), verificando se receberam treinamento para manuseio correto e se têm conhecimento sobre as medidas a serem tomadas em caso de vazamentos.   |
|  | Cópia de documentos e fotos, com exemplos, quando for constatada conformidade e evidências quando for constatada não conformidade.   |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.  |

## Checklist

3.6.1 As FISPQ's (Ficha de Identificação de Segurança de Produtos Químicos) estão atualizadas e disponíveis para empregados que manuseiam produtos químicos, nas áreas de produção, de acordo com o Decreto 10.088/2019?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando todos os requisitos do Decreto 10.088/2019 são cumpridos.                                  | CONFORME |
|   | NP  | As FISPQ's estão adequadas mas não estão disponíveis na área de utilização dos produtos químicos. | MENOR    |
|   | NÃO | Não possui FISPQ's disponíveis em lugar algum (Escritório ou área produtiva).                     | MAIOR    |
|   | NA  | Quando não há necessidade de FISPQ's.   | NA       |

3.6.2 No caso de vazamentos ou acidentes com produtos químicos, os empregados estão orientados e têm recursos para tomar as medidas previstas nas FISPQ's?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando todos os empregados possuem orientação.      | CONFORME |
|   | NÃO | Quando parte ou nenhum empregado possui orientação. | MENOR    |
|   | NA  | Quando não há necessidade de FISPQ's.               | NA       |

3.6.3 Substâncias inflamáveis perigosas são armazenadas em área e de forma adequada?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando todas as substâncias inflamáveis perigosas são armazenadas e guardadas adequadamente.          | CONFORME |
|   | NP  | O local possui armazenagem de acordo com as exigências mínimas, porém não possui sinalização correta. | MENOR    |
|   | NÃO | Quando substâncias inflamáveis perigosas são armazenadas em local indevido.                           | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa não possui substâncias inflamáveis perigosas.  | NA       |

**3.6.4 Substâncias inflamáveis e perigosas estão dentro de prazo e em recipientes adequados, com rótulos adequados?**

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando todas as substâncias perigosas ou inflamáveis estão dentro do prazo e em recipientes adequados e com rótulos adequados.            | CONFORME |
|   | NÃO | Quando são encontradas substâncias perigosas ou inflamáveis fora do prazo; e/ou em recipientes inadequados; e/ou com rótulos inadequados. | MENOR    |
|   | NA  | Quando a empresa não possui substâncias inflamáveis e perigosas.  | NA       |

**3.6.5 Manuseio efetuado de forma correta de produtos químicos na produção?**

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando é evidenciado o manuseio de produtos químicos na produção de forma correta.                    | CONFORME |
|   | NÃO | Quando é evidenciado que o manuseio de produtos químicos na produção não é efetuado de forma correta. | MENOR    |
|   | NA  | Quando a empresa não possui produtos químicos.  | NA       |

**3.6.6 Há disponibilidade de EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva, tais como: lava-olho, chuveiros de emergência, sinalizadores, exaustores, kit primeiros socorros) em locais onde recomendado pela FISPQ do produto?**

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando há disponibilidade de EPC em locais recomendados pela FISPQ.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não há disponibilidade de EPC em locais recomendados.   | MAIOR    |
|   | NA  | Quando não há substâncias químicas ou necessidade de EPC, conforme FISPQ, ou quando não há exigência de FISPQ. | NA       |

| 3.6.7 Os produtos químicos utilizados (exceto inflamáveis perigosos) estão armazenados em área e de forma adequada? |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                         | SIM | Quando os produtos químicos utilizados estão armazenados em área de forma adequada e de acordo com as exigências mínimas. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando os produtos químicos utilizados não estão armazenados de acordo com as exigências mínimas.                         | MAIOR    |
|   | NA  | Para as empresas que não possuem produtos químicos na operação.   | NA       |

| 3.6.8 A empresa realiza e atualiza mensalmente o Inventário de Produtos Químicos utilizados na produção? |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>              | SIM | Quando a empresa apresentar o Inventário de Produtos Químicos com as informações corretas e devidamente atualizado.  | CONFORME |
|  | NP  | Quando a empresa apresentar o Inventário de Produtos Químicos, porém, com informações inconsistentes – falta de registro de algum produto químico encontrado na área de produção, desatualizado, estoque incorreto e com pontos de melhoria. | MENOR    |
|  | NÃO | Quando a empresa não apresentar o Inventário de Produtos Químicos.   | MAIOR    |
|  | NA  | Para as empresas que não utilizarem produtos que necessitam de Inventário de Produtos Químicos.  | NA       |

### Bloco Temático 4.1 - Resposta a Emergências/Instalações Elétricas

A NR 10 (Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho) apresenta o conjunto de procedimentos e requisitos da área de segurança em instalações elétricas e serviços com eletricidade, buscando a garantia da segurança e a saúde dos empregados, estabelecendo os requisitos e as condições mínimas na implementação de medidas de controle e de sistemas preventivos.

A manutenção em sistemas elétricos tem um papel fundamental na prevenção de prejuízos e acidentes decorrentes do mau funcionamento de um ou mais componentes. Serve para manter o desempenho e preservar as funções e características dos elementos e componentes dos sistemas elétricos e, ainda, evitar colapsos em subestações e transformadores de potência.

As empresas devem garantir que suas instalações elétricas sejam adequadas, documentadas e inspecionadas periodicamente, de acordo com o estabelecido no instrumento regulamentador.

### Verificações necessárias para este Bloco

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Verificar a documentação das instalações elétricas, diagrama unifilar, que é a representação gráfica do circuito elétrico. De acordo com a Norma Regulamentadora NR 10, em seu item 10.2.3, “as empresas estão obrigadas a manter esquemas unifilares atualizados das instalações elétricas dos seus estabelecimentos com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção”. Descrever o que deve existir nos diagramas unifilares, somente dos quadros ou o esquema completo das instalações elétricas, incluindo avaliação das potências instaladas.</p> |
|    | <p>Quando aplicável (estabelecimentos com carga instalada superior a 75kVA)<sup>6</sup>, verificar o prontuário das instalações elétricas que atesta se as mesmas atendem às condições de segurança necessárias, incluindo inspeções, medições, resultados de testes, etc (item 10.2.4 da NR 10).</p>   |
|    | <p>Realizar visitas às instalações da empresa, verificando a condição das instalações elétricas, incluindo, fiação (que não deve ser exposta ou com emendas). Verificar a existência de fios presos e embutidos, fios encapados e sem emendas, conexões adequadas visualmente, filtro de linha ou dispositivo com aprovação do INMETRO, utilizado de maneira correta e disjuntores e tomadas protegidos e identificados. Verificar também a disponibilização de pontos de energia, além da sinalização e proteção de tomadas e quadros elétricos</p>  |
|  | <p>Cópia de documentos e fotos, com exemplos, quando for constatada conformidade e evidências quando for constatada não conformidade</p>  |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>  |

### Checklist

4.1.1 As condições das instalações elétricas estão adequadas, evidenciando a ausência de fiação exposta ou com emendas, a existência de fios presos e embutidos, fios encapados e sem emendas, conexões adequadas visualmente, filtro de linha ou dispositivo com a provação do INMETRO, utilizado de maneira correta e disjuntores e tomadas protegidos e identificadas?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando todas as instalações elétricas estão adequadas. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando as instalações estão inadequadas.               | MAIOR    |

**4.1.2 A empresa possui Diagrama Unifilar atualizado das instalações elétricas, em acordo com a NR 10 no seu item 10.2.3?**

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | A empresa possui Diagrama Unifilar, em acordo com a NR 10, item 10.2.3.           | CONFORME |
|   | NÃO | A empresa não possui Diagrama Unifilar ou não cumpre as especificidades na NR 10. | MAIOR    |

**4.1.3 A empresa possui Prontuário das instalações elétricas, que atesta se atendem às condições de segurança necessárias, incluindo inspeções, medições, resultados de testes (Item 10.2.4 da NR 10)?**

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | A empresa possui Prontuário das Instalações elétricas em acordo com a NR 10, Item 10.2.4.                 | CONFORME |
|   | NÃO | A empresa não possui Prontuário das Instalações elétricas ou possui prontuários em desacordo com a NR 10. | MAIOR    |
|   | NA  | Para empresa com carga instalada inferior a 75 Kwa.   | NA       |

**4.1.4 As áreas que representam riscos elétricos sob tensão estão sinalizadas conforme NR 10?**

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando as áreas atendem às exigências da NR 10.     | CONFORME |
|   | NÃO | Quando as áreas não atendem às exigências da NR 10. | MAIOR    |

## Bloco Temático 4.2 - Resposta a Emergências/Prevenção e Combate a Incêndio

A NR 23 (Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho) dispõe sobre a proteção contra incêndio e as medidas preventivas adequadas para os locais de trabalho, que deverão possuir: saídas suficientes para a rápida retirada do pessoal em serviço, em caso de incêndio, sinalizadas; equipamento suficiente para combater o fogo em seu início; pessoas capacitadas para o uso correto desses equipamentos: brigada de emergência constituída; autorização do Corpo de Bombeiros local.

Periodicamente deverão ser realizados exercícios de combate ao fogo (simulados) para verificação da eficiência e eficácia das medidas de controle, realizando adequações, quando necessários.

### Verificações necessárias neste Bloco

|   |  |
|---|--|
|    | <p>Analisar a autorização de funcionamento emitida pelo Corpo de Bombeiros (AVCB): O documento deve estar válido. Verificar legislação estadual. Verificar também se as atividades da empresa estão enquadradas como sendo de 'Baixo Risco' (conforme descrito no Anexo 2 deste <b>Manual</b>).</p>  |
|    | <p>Verificar o registro de treinamento para formação de brigada de emergência (quando aplicável). A determinação de obrigatoriedade de formação da brigada, incluindo número de membros, depende do número de empregados da empresa. É preciso verificar as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros, já que cada Estado brasileiro possui sua legislação específica para o tema.</p>   |
|    | <p>Analisar o registro dos simulados de emergência (evacuação) realizados (quando aplicável). Verificar se foram apontadas necessidades de correção e/ou adequação e se a empresa tomou as medidas necessárias.</p>  |
|    | <p>Realizar visita às instalações, verificando se a empresa possui saídas de emergência sinalizadas e desobstruídas. Além disso, devem ter sinalização de segurança visual e sonora (placas, alarmes etc). Não há necessidade de exigir a identificação de CNPJ do fabricante da placa de sinalização.</p>   |
|  | <p>Apurar se a empresa possui equipamentos de proteção coletivos (EPC) disponíveis, como extintores, hidrantes, <i>sprinkler</i> etc. Os equipamentos devem estar dentro do prazo de validade, posicionados corretamente (conforme projeto de prevenção) e desobstruídos.</p> <p>A determinação do tipo de EPC varia de acordo com o tamanho da área da empresa e atividades realizadas e é feita pelo Corpo de Bombeiros local.</p> |
|  | <p>Analisar se as portas de saída de emergência possuem abertura para fora (sentido da rota de fuga) ou se permanecem abertas durante todo o período do expediente (se aplicável conforme legislação).</p> <p>Verificar se possui saídas de emergência e se estão sinalizadas, desobstruídas, se não estão trancadas e se possuem abertura manual.</p>   |
|  | <p>Verificar treinamento de brigadista e simulado com todos os empregados para casos de emergência.</p> <p>Verificar se os brigadistas estão identificados individualmente e se a empresa disponibiliza um quadro com a relação por andar, se aplicável.</p>   |
|  | <p>Verificar se a empresa possui mapas ilustrativos com informações críticas como rotas de evacuação de emergência, uma marca "você está aqui", a direção correta no layout, a localização de extintores de incêndio e hidrantes e instruções no idioma local sobre o que fazer no evento de uma evacuação.</p>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia AVCB.</li> <li>▪ Cópia de documentos e fotos, com exemplos, quando for constatada conformidade e evidências quando for constatada não conformidade.</li> </ul>  |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>   |

## Checklist

| 4.2.1 A empresa possui Alvará/Licença do Corpo de Bombeiros?                                      |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Quando o Alvará/Licença do Corpo de Bombeiro for válido e cobrir toda a área da empresa conforme planta baixa.   | CONFORME |
|   | NP  | Quando o Alvará/Licença do Corpo de Bombeiros está vencido e mesmo que possua protocolo de renovação de solicitação ou ainda o Alvará/Licença do Corpo de Bombeiros está válido mas não cobre todo o prédio conforme planta aprovada.      | MENOR    |
|   | NÃO | Quando o Alvará/Licença do Corpo de Bombeiros estiver vencido, sem protocolo de renovação ou se a empresa nunca teve Alvará/Licença do Corpo de Bombeiros, ou ainda nunca teve Alvará/Licença do Corpo de Bombeiros, mas possui protocolo. | MAIOR    |
|   | NA  | Quando as atividades da empresa forem classificadas como de 'Baixo Risco' (conforme descrito no Anexo 2 deste <b>Manual</b> ).   | NA       |

| 4.2.2 A empresa possui saídas de emergência sinalizadas, desobstruídas, em obediência às características e definições da legislação estadual? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —   | SIM | Quando as saídas de emergência estão sinalizadas, desobstruídas, em obediência às características e definições da legislação estadual. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando as saídas estiverem inadequadas.  | MAIOR    |
|   | NA  | Quando as atividades da empresa forem classificadas como de 'Baixo Risco' (conforme descrito no Anexo 2 deste <b>Manual</b> ).         | NA       |

| 4.2.3 As rotas de fuga estão adequadas com relação aos critérios aplicáveis? (Incluindo sinalização, iluminação de emergência e não obstrução e espaçamento adequado). |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —  | SIM | Quando todas as rotas de fuga estão devidamente sinalizadas e iluminadas.  | CONFORME |
|  | NÃO | Quando todas ou parte das rotas de fuga estão sem sinalização ou sem iluminação.   | MAIOR    |
|  | NA  | Quando as atividades da empresa forem classificadas como de 'Baixo Risco' (conforme descrito no Anexo 2 deste <b>Manual</b> ). | NA       |

| 4.2.4 A empresa possui equipamentos de combate ao fogo em estado de conservação, validade, quantidade adequada, sinalizados e desobstruídos? |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
|   | SIM | Quando todos os equipamentos de combate a incêndio estão adequados.             | CONFORME |
|  | NÃO | Quando parte ou todos os equipamentos de combate de incêndio estão inadequados. | MAIOR    |

#### 4.2.5 A empresa possui brigada de incêndio treinada e realiza simulados de evacuação regularmente?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando a empresa possui brigada de incêndio treinada e simulações de abandono realizadas conforme legislação. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não há treinamento da brigada de incêndio e/ou simulados realizados conforme legislação.               | MAIOR    |
|   | NA  | Quando não há necessidade de brigada de incêndio, conforme a legislação.                                      | NA       |

#### 4.2.6 A empresa dispõe do mapa de evacuação, para toda a área da empresa, em área visível?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando a empresa dispõe de mapas de rota de fuga.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não dispõe de mapas de rotas de fuga.   | MAIOR    |
|   | NA  | Quando as atividades da empresa forem classificadas como de 'Baixo Risco' (conforme descrito no Anexo 2 deste <b>Manual</b> ). | NA       |

#### 4.2.7 Quando houver Portas corta fogo estão em conformidade com a Norma ABNT NBR 11742:2003)?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando todas as portas estiverem em conformidade com a Norma. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não estiverem em conformidade.                         | MENOR    |
|   | NA  | Quando não for necessário porta corta fogo.                   | NA       |

## Bloco Temático 5.1 - Validação da Cadeia Produtiva/Notas Fiscais

A Nota Fiscal (NF) é um documento que tem por objetivo o registro de uma transferência de propriedade sobre um bem ou uma atividade comercial prestada por uma empresa a uma pessoa física ou jurídica.

É um recibo utilizado para o recolhimento de impostos. A não utilização da nota é considerada sonegação fiscal.

### Verificações necessárias para este Bloco

|   |  |
|---|--|
|    | Verificar se a empresa emite as Notas Fiscais (NF) de envio e recebimento de materiais das empresas. Para orientação dos tipos de NF que podem ser emitidos, consultar o <b>Anexo 1</b> deste <b>Manual</b> .  |
|    | Conferir se as notas fiscais contêm o número de pedido do varejista e se o número de peças é compatível.   |
|  | Neste caso, não deve ser feito <i>upload</i> de NFs que contenham informações comerciais das varejistas signatárias, nem com identificação da empresa, nem com as condições comerciais (tais como: preço, prazo, etc.). quando for necessário, o Auditor e o Organismo de Auditoria devem guardar cópias dos documentos verificados (em caráter de confidencialidade) de forma que possa ser resgatados caso haja contestação dos resultados apontados na Auditoria. |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.  |

### Checklist

| 5.1.1 É evidenciado o uso de notas fiscais entre as etapas produtivas?              |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando utiliza notas fiscais para todas as transações e recebe os produtos com notas fiscais.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não utiliza notas fiscais ou não apresentou as notas fiscais; utiliza algumas notas fiscais; emite nota fiscal de saída e não recebe de retorno (não serão aceitas como notas de retorno aquelas emitidas pelo próprio fornecedor). | MAIOR    |

## Bloco Temático 5.2 - Validação da Cadeia Produtiva/Monitoramento da Cadeia Produtiva

Este Bloco deve ser aplicado somente a empresas que se classificam como Fornecedores ou Ambos (que é a identificação que o Programa dá para empresas que podem ser Fornecedores, em alguns casos, e Subcontratados em outros).

Cadeia produtiva é um conjunto de etapas consecutivas, ao longo das quais os diversos insumos sofrem algum tipo de transformação, até a constituição do produto final (bem ou serviço). Trata-se, portanto, de uma sucessão de operações (ou de estágios técnicos de produção e de distribuição) integradas, desde a extração e manuseio da matéria-prima até a distribuição do produto.

O gerenciamento da cadeia de suprimentos é um conjunto de métodos que são usados para proporcionar uma melhor integração e uma melhor gestão de todos os parâmetros da rede: transportes, estoques, custos etc. A gestão adequada da rede permite uma produção otimizada para oferecer ao cliente final o produto certo, na quantidade certa, com atendimento aos requisitos legais aplicáveis, melhorando assim, a relação entre comprador e fornecedor.

Seus objetivos, portanto, são o controle e minimização dos riscos associados às atividades executadas, incluindo aspectos relacionados à qualidade dos produtos e/ou serviços, além de questões que possam gerar passivos trabalhistas e ambientais.

Os fornecedores participantes do **Programa ABVTEX** devem manter sua base de subcontratados atualizada, além de implantar mecanismos para monitoramento e gestão dos mesmos, garantindo que essas empresas ofereçam condições de trabalho dignas aos seus empregados. Devem também realizar o controle de rastreabilidade das peças a eles enviadas.

Esse monitoramento deve ser iniciado na etapa de seleção dos subcontratados, que deve assegurar que as premissas legais e determinadas pela ABVTEX sejam atendidas, possibilitando um ambiente seguro e saudável aos seus empregados.

### **Verificações necessárias para este Bloco**

|   |  |
|---|--|
|  | <p>Verificar se a relação de subcontratados está atualizada e entender quais os principais critérios de seleção dessas empresas pelos fornecedores. O registro com a relação das empresas deve conter no mínimo as informações: dados cadastrais (razão social, endereço e CNPJ), tipo de serviço realizado, condições de formalização do trabalho (registro dos empregados na CLT).</p> |
|  | <p>Verificar se os fornecedores mantêm registro que garanta que seus subcontratados estão cientes e atestam que cumprem a legislação trabalhista, Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e demais condições de trabalho.</p>  |
|  | <p>Verificar se as empresas realizam visitas a seus subcontratados e se mantêm registro desse processo. Além disso, devem ser feitas verificações semestrais dos subcontratados em relação a questões relativas ao trabalho regular, solicitando mensalmente cópia das guias de pagamento de INSS e FGTS.</p>  |

|   |   |
|---|---|
|  | Cópia dos documentos de controle usados pelos Fornecedores. Como exemplo, em caso de conformidade e evidência em caso de não conformidade.                                      |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria. |

### Checklist

#### 5.2.1 Existe processo para seleção de novos subcontratados, quanto a questões relativas ao trabalho regular?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|   | SIM | Quando evidenciar que a empresa pede documentos básicos ao local e os visita previamente para verificação das questões de trabalho (Relatório de visita).                     | CONFORME |
|  | NÃO | Quando não possui nenhum processo de seleção.   | MENOR    |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). | NA       |

#### 5.2.2 A organização possui algum documento formal, tais como: Contrato de Fornecimento, Termo de Compromisso, ou outro com mesmo grau de formalidade, assinado pelos subcontratados, abordando as questões relativas às condições de trabalho, como condição para manutenção das relações comerciais?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|   | SIM | Com todos os subcontratados, com verificação de contratos, confrontando com a listagem dos subcontratados (com firma reconhecida pelas partes).                               | CONFORME |
|  | NÃO | Quando nenhum ou com apenas alguns subcontratados possuem documento formal de contratação.  | MENOR    |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). | NA       |

5.2.3 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?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Quando possui controle de todos os subcontratados.  | CONFORME |
|   | NP  | Quando a empresa possui controle parcial dos subcontratados.  | MENOR    |
|   | NÃO | Quando a empresa não possui nenhum controle dos subcontratados.   | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). | NA       |

5.2.4 A organização efetua o monitoramento semestral das atividades dos subcontratados atuais em relação a questões relativas ao trabalho regular e solicita mensalmente cópia das guias de pagamento de INSS e FGTS? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao eSocial, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb – S-1200 – S-2299.

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Quando a empresa faz monitoramento de todos os subcontratados.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não faz ou faz o monitoramento de forma parcial (alguns subcontratados).   | MENOR    |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). | NA       |

5.2.5 A organização mantém contratos que comprovem a relação comercial com os subcontratados que trabalha?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Quando a empresa firma contratos com todos os subcontratados declarados.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não possui ou possui parcialmente formalização da relação comercial através de contrato.   | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). | NA       |

| 5.2.6 A organização possui algum processo de seleção de subcontratados utilizando a "Lista Suja", como processo de seleção. |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|    | SIM | Quando a empresa possui este processo com todos os subcontratados.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não possui ou possui parcialmente processo de seleção pela "Lista Suja".   | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). | NA       |

### Bloco Temático 5.3 - Validação da Cadeia Produtiva/Validação da Lista de Subcontratados

A Validação da Lista de Subcontratados dentro do **Programa ABVTEX** busca verificar o processo de recebimento e expedição de pedidos pelas varejistas signatárias, bem como se os pedidos estão sendo confeccionados nos locais declarados pelos fornecedores. Além disso, os Fornecedores somente podem terceirizar seus processos produtivos com subcontratados (ou empresas classificadas como Ambos), declarados e aprovados no **Programa ABVTEX**. Ou seja, todos os subcontratados devem ser auditados e aprovados pelo Programa.

Desta forma, para que se possa verificar o alinhamento quanto a essa diretriz, os fornecedores devem manter registros e controle das empresas subcontratadas para as quais encaminham os serviços. Além disso, os fornecedores também devem possuir registro de todos os pedidos recebidos e de todos os pedidos feitos a seus subcontratados, incluindo nota fiscal de retorno, que devem ter a natureza da operação preenchida, com o respectivo Código Fiscal de Operações e Prestações.

Para a verificação de conformidade deste requisito, o Fornecedor precisa demonstrar que possui rastreabilidade sobre seus produtos nas etapas do processo produtivo, exceto nas situações de confecção de produtos de "prateleira" (de estoque regular), que não precisam passar pelo processo de validação de lista de subcontratados utilizados em sua produção.

#### **Verificações necessárias para este Bloco**

|   |  |
|---|--|
|  | <p>Evidenciar que todos os subcontratados da empresa auditadas são aprovados no <b>Programa ABVTEX</b> e se todos estão vinculados ao Fornecedor no <u>Sistema do Programa ABVTEX</u>.</p> <p>Caso o fornecedor declarar que não possui subcontratado, ou seja, que toda sua produção é feita internamente, é preciso que o auditor consiga atestar essa informação.</p> |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
|    | Verificar as notas fiscais emitidas para os subcontratados e notas fiscais de venda emitidas aos varejistas signatários da ABVTEX, verificando, principalmente, o CNPJ registrado.   |
|    | Verificar, no mínimo, 2 pedidos ainda em produção (caso sejam disponibilizados pelos varejistas) e, em conjunto, a apresentação da ficha técnica para avaliação do processo da produção (lavanderia, estamperia, etc.) .   |
|    | Verificar pedidos feitos às empresas fornecedoras que tenham sido produzidos nos 12 (doze) últimos meses, analisando se o número oficial dos pedidos do varejista signatário está presente em todas as notas fiscais de remessa ou retorno. Para essa amostragem, deverão ser solicitados os 9 (nove) últimos pedidos.<br>É importante analisar a data das notas: notas fiscais de remessa / retorno, devem ter data posterior ao dia em que a venda for efetuada aos varejistas signatários.  |
|    | Verificar notas fiscais de retorno e de remessa de todos os subcontratados utilizados no processo produtivo nos últimos 12 (doze) meses, verificando se as informações apresentadas nos documentos coincidem entre si (informações das notas fiscais de remessa devem corresponder com as de retorno).   |
|   | Verificar se a quantidade de peças produzidas pelo fornecedor está dentro da margem de 10% em relação ao pedido efetuado pelo varejista. Além disso, analisar se essa quantidade é igual ou superior à quantidade vendida e/ou entregue à varejista signatária.  |
|  | Verificar se os fornecedores possuem controle de sua produção interna – verificar etapas do processo produtivo – para garantir que os pedidos feitos pelos varejistas sejam atendidos.   |
|  | Para os casos em que há triangulação, ou industrialização triangular, verificar se as notas fiscais possuem código fiscal correspondente, não caracterizando a quarteirização. Esse processo ocorre quando um fornecedor encomenda / adquire insumos de um subcontratado “A”, que envia a matéria-prima diretamente para outro subcontratado da empresa.<br>Por exemplo: um fornecedor fabricante de calçados (“X”) subcontrata uma das etapas de seu processo de produção com a empresa “A” e compra matéria-prima (solado, por exemplo) do subcontratado “B”. A empresa B, então, envia os insumos diretamente para empresa A, sem passar pelo fornecedor X. |
|  | Para empresas fornecedoras de calçados, verificar se possuem notas fiscais de compra dos componentes que fazem parte do produto final, como palmilha, solado, enfeites etc.<br>Analisar o período dos 12 (doze) últimos meses.   |
|  | Verificar o livro fiscal e/ou sistema se emissão de notas fiscais dos últimos 2 (dois) meses, analisando a sequência de emissão (Danfes em PDFs sequenciais).  |
|  | Verificar se há subcontratados dentro da planta do fornecedor. Todos os subcontratados também devem ser aprovados no <b>Programa ABVTEX</b> .  |
|  | Ao final da auditoria, o Auditor deve imprimir um relatório no <u>Sistema do Programa ABVTEX</u> , com a declaração de fidelidade da lista de subcontratados, que deve ser   |

|   |   |
|---|---|
|   | assinada pelo Fornecedor no ato. Esta lista assinada deve ser anexada ( <i>upload</i> ) ao relatório de auditoria como mais uma evidência para este Bloco.  |
|  | Ao final da auditoria, o Auditor não poderá anexar no relatório do sistema, nenhum pedido ou NF que contenha identificação de alguma das varejistas signatárias, tampouco de informações comerciais contidas em documentos levantados neste capítulo. Nesta situação, o Organismo de Auditoria deve manter esta documentação em seu poder, em caráter confidencial, para eventuais situações de comprovação de avaliação pós auditoria. |
|  | Observar a medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.  |

### Checklist

5.3.1 Durante o processo de rastreabilidade de pedidos dos varejistas signatários, foi evidenciado na sua totalidade, subcontratados declarados e aprovados? Ou seja, não há subcontratado não declarado, que seja aprovado no **Programa ABVTEX**.

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando a empresa informa integralmente os subcontratados ou evidenciada ausência de subcontratados.   | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não foram cadastrados os subcontratados na sua totalidade ou não foi informada no sistema a ausência de subcontratados em sua cadeia, desde que os subcontratados não informados sejam aprovados no <b>Programa ABVTEX</b> .   | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação.<br>Quando a empresa fornecer exclusivamente para varejista signatário que estiver em período de adaptação, conforme definido do <u>Regulamento Geral</u> do <b>Programa ABVTEX</b> , ou ainda quando a empresa não fornece para nenhuma das varejistas signatárias. | NA       |

5.3.2 Durante o processo de rastreabilidade de pedidos dos varejistas signatários, foi evidenciada a ausência de um ou mais subcontratados não aprovados pelo **Programa ABVTEX**? Ou seja, não há subcontratado não declarado, que não seja aprovado pelo **Programa ABVTEX**.

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Quando a empresa informa integralmente os subcontratados ou é evidenciada ausência de subcontratados.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não foram cadastrados os subcontratados na sua totalidade ou não foi informada, no <u>Sistema do Programa</u> , a ausência de subcontratados em sua cadeia. Desde que, os subcontratados não informados não sejam aprovados pelo <b>Programa ABVTEX</b> .   | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ) Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação.<br>Quando a empresa fornecer exclusivamente para varejista signatário que estiver em período de adaptação, conforme definido do <u>Regulamento Geral</u> do <b>Programa ABVTEX</b> , ou ainda quando a empresa não fornece para nenhuma das varejistas signatárias. | NA       |

5.3.3 Há número do pedido do varejista signatário nas NF's (remessa/retorno)?  
Este número pode ser: Ordem de compra, Modelo, Referência Interna, Referência do Fornecedor.  
Para todos os pedidos deve ser verificado: se o número oficial do pedido do varejista (ordem de compra, modelo da peça, referência do fornecedor, etc) está em todas as NF'S de remessa / retorno.

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Se o fornecedor apresentou a totalidade dos pedidos solicitados. Considerar também se o fornecedor não tiver fornecido 9 (nove) pedidos para varejistas no período solicitado.  | CONFORME |
|   | NÃO | Se não for apresentado a totalidade de pedidos solicitados.   | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação.<br>Quando a empresa fornecer exclusivamente para varejista signatário que estiver em período de adaptação, conforme definido do <u>Regulamento Geral</u> do <b>Programa ABVTEX</b> , ou ainda quando a empresa não fornece para nenhuma das varejistas signatárias. | NA       |

| 5.3.4 Apresentou o pedido oficial recebido do varejista signatário com a descrição da peça? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|            | SIM | Quando os 9 (nove) pedidos foram apresentados corretamente.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não forem apresentados os 9 (nove) pedidos corretamente.  | CRÍTICA  |
|   | NA  | <p>Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i>). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação.</p> <p>Quando a empresa fornecer exclusivamente para varejista signatário que estiver em período de adaptação, conforme definido do <u>Regulamento Geral</u> do <b>Programa ABVTEX</b>, ou ainda quando a empresa não fornece para nenhuma das varejistas signatárias.</p> | NA       |

| 5.3.5 Apresentou nota fiscal de retorno (em ordem cronológica) de todos os subcontratados utilizados no processo de produção? |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|    | SIM | Quando as NF's de retorno de todos os subcontratados utilizados no processo produtivo foram apresentadas e se estas coincidem com a NF de remessa.  | CONFORME |
|   | NÃO | <p>Quando as NF's de retorno de todos os subcontratados utilizados no processo produtivo não foram apresentadas e se estas não coincidem com a NF de remessa.</p> <p>Se a movimentação de produto não esteve acompanhada da NF de retorno.</p>  | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação. | NA       |

5.3.6 Apresentou nota fiscal de remessa (em ordem cronológica) para todas as etapas do processo produtivo (quando terceirizado)?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Quando as NF's de remessa para os subcontratados utilizados no processo produtivo foram apresentadas e se estas coincidem com a NF de retorno.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando as NF's de remessa para os subcontratados utilizados no processo produtivo não foram apresentadas e se estas não coincidem com a NF de retorno.  | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação. | NA       |

5.3.7 A data da nota fiscal (remessa/retorno) é inferior a data de venda para o varejista signatário?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Quando a data de remessa / retorno é inferior a data em que foi efetuada a venda para o varejista.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a data de remessa/retorno é superior a data em que foi efetuada a venda para o varejista.  | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação.<br><br>Quando a empresa fornecer exclusivamente para varejista signatário que estiver em período de adaptação, conforme definido do <u>Regulamento Geral</u> do <b>Programa ABVTEX</b> , ou ainda quando a empresa não fornece para nenhuma das varejistas signatárias. | NA       |

| 5.3.8 A quantidade de peças produzidas está dentro da margem de 10% em relação ao pedido efetuado pela varejista signatária (remessa x retorno)? |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando a quantidade de peças descritas na NF de retorno está dentro da margem de 10% da quantidade de peças na NF de remessa.   | CONFORME |
|  | NÃO | Quando a diferença for superior a margem de 10%.  | CRÍTICA  |
|  | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação.<br>Quando a empresa fornecer exclusivamente para varejista signatário que estiver em período de adaptação, conforme definido do <u>Regulamento Geral</u> do <b>Programa ABVTEX</b> , ou ainda quando a empresa não fornece para nenhuma das varejistas signatárias. | NA       |

| 5.3.9 A quantidade de peças produzidas é igual ou superior a quantidade vendida/entregue ao varejista signatário? |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                       | SIM | Quando a quantidade de peças produzidas é igual ou superior a quantidade de peças vendidas para o varejista, conforme NF de venda.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a quantidade de peças produzidas for inferior a quantidade de peças vendidas.  | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação.<br>Quando a empresa fornecer exclusivamente para varejista signatário que estiver em período de adaptação, conforme definido do <u>Regulamento Geral</u> do <b>Programa ABVTEX</b> , ou ainda quando a empresa não fornece para nenhuma das varejistas signatárias. | NA       |

5.3.10 Possui controle de produção interna, para os casos em que não há terceirização (100% interna)?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|   | SIM | Quando a empresa possui controle de produção interna.   | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | NÃO | Quando a empresa não possui controle da produção interna.   | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação. | NA       |

5.3.11 Possui controle de produção interna (quando há produção interna e externa)?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|   | SIM | Quando a empresa possui controle de produção interna (quando parte da produção for interna).         | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | NÃO | Quando a empresa não possui controle de produção interna (quando uma parte da produção for interna). | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado.                                  | NA       |

5.3.12 Para os casos em que há triangulação, as notas fiscais possuem código fiscal correspondente (CFOP 5924 OU 6924) e a menção "Por Conta e Ordem", não caracterizando a quarterização?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|   | SIM | Quando as NF's de remessa do subcontratado "A" para o subcontratado "B" possuem o código fiscal "5924 ou 6924" e a menção "por conta e ordem do fornecedor".  | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | NÃO | Quando não houver controle de NF's ou se as NF's de remessa do subcontratado "A" para o subcontratado "B" não possuem o código fiscal "5924 ou 6924" e a menção "por conta e ordem do fornecedor".  | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação. | NA       |

5.3.13 Apresentou as notas fiscais de compra dos componentes que fazem parte do produto final (palmilha / solado / enfeites)? (Quando não é feito o processo internamente ou por subcontratados).

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a empresa apresenta as NF's dos insumos que fazem parte do produto final, por exemplo: palmilha, solado e enfeites.     | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não apresenta as NF's dos insumos que fazem parte do produto final, por exemplo: palmilha, solado e enfeites. | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa não for fornecedora de calçados.  | NA       |

5.3.14 Todas as empresas (subcontratados), que se encontram na mesma planta do fornecedor foram aprovadas?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando todos os subcontratados que estão na mesma planta do fornecedor estão aprovados no <b>Programa ABVTEX</b> .  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando os subcontratados que estão na mesma planta do fornecedor não estão aprovados no <b>Programa ABVTEX</b> .  | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação. | NA       |

5.3.15 Apresentou o livro fiscal e/ou sistema de emissão de notas fiscais (dos últimos 3 meses) para a realização do processo de rastreabilidade?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a empresa apresenta o livro fiscal.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não apresenta o livro fiscal.  | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como subcontratado ou quando o fornecedor não possui nenhum subcontratado (mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> ). Nos casos em que o fornecedor indicar que produz tudo internamente, essa informação deverá ser comprovada pelo auditor e inserir comentário no campo de observação. | NA       |

## Bloco Temático 5.4 - Validação da Cadeia Produtiva/Subcontratação de Serviços

As empresas subcontratadas pelos fornecedores aprovados no **Programa ABVTEX** não devem repassar trabalhos recebidos pelas varejistas signatárias a outras empresas. Essa prática é conhecida como “quarteirização”.

Confiar a terceiros a realização de parte das atividades da organização requer, além da avaliação constante de viabilidade financeira e operacional, o acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias desses fornecedores. Esse tipo de contratação condiciona o tomador a se responsabilizar subsidiariamente pelas irregularidades cometidas pelas suas contratadas, e em alguns casos essa responsabilização chega a ser solidária.

### Verificações necessárias para este Bloco

|   |   |
|---|---|
|    | Realizar visita às instalações das empresas subcontratadas, verificando como é o processo produtivo, e se não há evidências de quarteirização das atividades.   |
|    | Entrevistar os empregados para verificar se todas as atividades são realizadas pela empresa, não havendo registro de quarteirização.  |
|  | Cópia de documentos e fotos com exemplos, no caso de constatação de conformidade e evidências, no caso de não conformidade. Nesta situação, também, fica vedado o <i>upload</i> de evidências que contenham o logo, nome das varejistas signatárias, bem como informações comerciais que façam alusão a essas empresas. |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.   |

### Checklist

| 5.4.1 É evidenciada a ausência de quarteirização para outro subcontratado aprovado no <b>Programa ABVTEX</b> ? |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
|                             | SIM | Quando a empresa não terceiriza serviços.  | CONFORME |
|  | NÃO | Quando a empresa terceiriza serviços com outro subcontratado aprovado no <b>Programa ABVTEX</b> .                  | CRÍTICA  |
|  | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como Fornecedor, mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> . | NA       |

5.4.2 É evidenciada a ausência de quarterização para outro subcontratado NÃO aprovado no Programa ABVTEX?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando a empresa não terceiriza serviços.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa terceiriza serviços com outro subcontratado não aprovado no Programa ABVTEX.                      | CRÍTICA  |
|   | NA  | Quando a empresa se caracterizar exclusivamente como Fornecedor, mesmo que esteja classificado como <i>Ambos</i> . | NA       |

## Bloco Temático 6 - Transparência e Práticas de Gestão

### Verificações necessárias para este Bloco

|   |  |
|---|--|
|  | Verificar se a empresa possui as políticas escritas e se englobam os temas requeridos pela ABVTEX (procedimentos documentados).  |
|  | Analisar os documentos comprobatórios disponíveis, quanto à divulgação de políticas e código de conduta (manual do funcionário, quadros de avisos, cartas, reunião regular, etc).  |
|  | Verificar se a empresa executa treinamentos internos sobre o <u>Código de Conduta</u> do Programa ABVTEX. Verificar lista de presença quanto ao treinamento ministrado.  |
|  | Verificar a existência de canais de comunicação internos para divulgação das políticas e do código de conduta.   |
|  | Verificar - por meio do processo de integração, manual de empregados ou outra via formal (documental) e políticas - a forma como o canal de reclamações e queixas/denúncias é comunicado para todos os empregados.                       |
|  | Verificar procedimento formal com a descrição das responsabilidades dos gerentes/supervisores/responsáveis, serem os responsáveis por não haver retaliação aos empregados que apresentarem queixas, reclamações ou denúncias             |
|  | Analisar em entrevistas se os empregados possuem conhecimento do Código de Conduta.<br>Empresa deve apresentar alguma evidência documental quanto a realização do treinamento (lista de presença por exemplo).                           |
|  | Verificar evidências de que os empregados foram treinados para conhecer e cumprir os critérios descritos no <u>Código de Conduta</u> do Programa ABVTEX, além de conhecerem o canal de comunicação para comunicar violações relacionadas |

|   |   |
|---|---|
|  | Entrevistas para garantir que os empregados realmente conhecem as políticas.  |
|  | Explorar nas entrevistas a verificação quanto ao conhecimento dos empregados sobre os sistemas existentes para lidar com reclamações e queixas/denúncias.   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia de documentos e fotos, com exemplos quando for constatada conformidade e evidências quando for constatada não conformidade. Exceção: registro e evidência (foto) de práticas disciplinares aplicadas.</li> <li>▪ Autodeclaração da empresa, preenchida quando da solicitação de proposta ao Organismo de Auditoria.</li> </ul> |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.   |

### Checklist

#### 6.1 Foi evidenciado treinamento dos empregados no Código de Conduta do **Programa ABVTEX**?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando evidenciado o treinamento sobre o <u>Código de Conduta</u> do <b>Programa ABVTEX</b> .  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não for realizado o treinamento sobre o <u>Código de Conduta</u> do <b>Programa ABVTEX</b> ou a empresa não apresentar evidências, ou quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração. | MAIOR    |

#### 6.2 Foi evidenciada a presença de empregado responsável pelos sistemas de gestão da empresa (RH, Saúde e Segurança, Meio Ambiente)? Responsável por tratar das melhorias identificadas em auditoria.

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando é verificada a presença de ao menos um empregado encarregado pelos temas relacionados a saúde, segurança e meio ambiente.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não é verificada a presença de ao menos um empregado encarregado pelos temas relacionados a saúde, segurança e meio ambiente, ou quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração. | MENOR    |

6.3 A empresa possui políticas próprias que englobam no mínimo os seguintes temas: Anti-corrupção; Antidiscriminação; Trabalho Infantil; Trabalho forçado; Liberdade de associação; Abuso e Assédio; Horas de trabalho; Salários e benefícios.

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando a empresa possui as políticas escritas conforme exigência da ABVTEX.   | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não possui políticas escritas, ou não englobam todas as exigências da ABVTEX, ou quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração. | MAIOR    |

6.4 As políticas, procedimentos e processos escritos que estão em vigor são efetivamente comunicados por meio dos meios de disseminação apropriados (por exemplo, manual do funcionário, quadros de avisos, cartas, reunião regular, etc.)

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando a empresa comunica os empregados sobre as políticas.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando evidenciado que os empregados não estão treinados quanto às políticas, ou quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração. | MAIOR    |

6.5 A empresa possui uma lista mestra com todos os documentos usados em sua gestão? Os documentos possuem data de última atualização coerente com os documentos em uso durante o dia de auditoria?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando a empresa possui a lista mestra e os documentos organizados.   | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não possui uma lista mestra e/ou os documentos não estão organizados e controlados; ou quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração. | MENOR    |

6.6 É evidenciada a adoção de práticas disciplinares internas, para liderança e empregados, quando do descumprimento das políticas internas?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando a empresa adota práticas disciplinares para seus empregados, quando do descumprimento das políticas internas. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não adota práticas disciplinares ou quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração.   | MENOR    |

6.7 A empresa possui um canal de denúncias ou sistema de reclamação efetivo, acessível, equitativo, transparente e confidencial para resolver conflitos industriais e tratar das reclamações dos empregados?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando é evidenciado que a empresa conta com um método acessível e confidencial para recebimento de sugestões e/ou reclamações dos empregados, e que são conduzidas tratativas às sugestões e reclamações recebidas.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não há evidências de que a empresa conta com um método acessível e confidencial para recebimento de sugestões e/ou reclamações dos empregados, e que são conduzidas tratativas às sugestões e reclamações recebidas. Ou ainda, quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração. | MAIOR    |

6.8 Há regularmente auditoria interna para avaliar performance, avaliar os resultados, identificar a causa raiz das não conformidades ou discrepâncias e corrigi-las de forma adequada (por exemplo, atualizar as políticas e processos, providenciar treinamentos, etc.)?

|  |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando a empresa possui o processo de auditoria interna e demonstrou evidências ( <i>checklist</i> , plano de ação e correções). | CONFORME |
|  | NÃO | Quando a empresa não possui auditoria interna. Ou ainda, quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração.           | MENOR    |

6.9 Os novos empregados passam por treinamentos sobre Saúde & Segurança antes de iniciar o trabalho, reciclam se for necessário, e há documentados que demonstrem a conformidade?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando houver integração e treinamento.   | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não houver treinamento e integração. Ou ainda, quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração. | MAIOR    |

6.10 A empresa possui registros para controle de acidentes ocorridos na fábrica? Os registros de lesões e incidentes estão disponíveis e todo acidente significativo, incidentes e acidentes sem lesão são investigados, relatados e ações corretivas são realizadas para minimizar a repetição das ocorrências?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando há registro para controle dos acidentes, e as condicionantes apontadas neste quesito estão em conformidade.   | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não há registro para controle de acidentes ou quando as condicionantes apontadas nesse quesito não estão em conformidade. Ou ainda, quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração. | MENOR    |
|   | NA  | Quando não ocorreram acidentes de trabalho no último ano.  | NA       |

6.11 Existe um canal de comunicação da empresa com os empregados? (Ex.: canal, mural, jornal interno).

|  |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando fica evidenciada a existencia de ao menos um canal de comunicação.                                   | CONFORME |
|  | NÃO | Quando não há canal de comunicação ou, ainda, quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração. | MENOR    |

6.12 Existe um plano de avaliação das denúncias recebidas?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando fica evidenciada a existencia de um plano de avaliação e tratamento de denúncias.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não há canal de denúncias, ou quando não há um plano para avaliação das denúncias recebidas. Ou ainda, quando tiver declarado "Não" no formulário de Autodeclaração. | MENOR    |

6.13 Caso a solução de reclamações/queixas falhe, a empresa possui opção para a análise da gerência sênior e os empregados têm o direito de responder e/ou apelar da solução?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | Quando a empresa possui opção para a análise da gerência sênior e os empregados têm o direito de responder e/ou apelar da solução.          | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não possui opção para a análise da gerência sênior ou os empregados não têm o direito de responder e/ou apelar da solução. | MENOR    |

6.14 Os gerentes e supervisores são responsabilizados por garantir que não haja consequências negativas para os empregados que relatam queixas/denúncias?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Os gerentes e supervisores são responsabilizados por garantir que não haja consequências negativas para os empregados que relatam queixas/denúncias.     | CONFORME |
|   | NÃO | Os gerentes e supervisores não são responsabilizados por garantir que não haja consequências negativas para os empregados que relatam queixas/denúncias. | MENOR    |

6.15 É evidenciada a ausência de retaliações quanto a denúncias e reclamações prestadas?

|   |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|  | SIM | A empresa não pratica retaliações quanto às denúncias e reclamações prestadas.                  | CONFORME |
|   | NÃO | Há evidências de que a empresa pratica retaliações quanto às denúncias e reclamações prestadas. | MENOR    |

6.16 Quando uma ação disciplinar é realizada para um empregado, esse empregado sempre é informado e recebe registros escritos, onde estas ações disciplinares são mantidas nos arquivos pessoais dos empregados?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando o empregado sempre é informado e recebe registros escritos sobre as ações disciplinares que são realizadas.                   | CONFORME |
|   | NÃO | Quando não há evidências de que o empregado é informado e recebe registros escritos sobre as ações disciplinares que são realizadas. | MENOR    |

6.17 A empresa dá publicidade e/ou disponibiliza aos empregados as informações relativas ao piso da categoria, taxas legais de salário mínimo e outras informações relevantes ao Acordo Coletivo de Trabalho?

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | A empresa dá publicidade e/ou disponibiliza informações sobre o piso da categoria.     | CONFORME |
|   | NÃO | A empresa não dá publicidade e/ou disponibiliza informações sobre o piso da categoria. | MENOR    |

## **Bloco Temático 7.1 - Meio Ambiente/Licenças**

O licenciamento ambiental é um importante instrumento de gestão da Administração Pública que possibilita o controle sobre as atividades humanas que interferem nas condições ambientais. Propicia a conciliação do desenvolvimento econômico com o uso dos recursos naturais, de modo a assegurar a sustentabilidade do meio ambiente nos seus aspectos físicos, socioculturais e econômicos.

É uma exigência legal a que estão sujeitos todos os empreendimentos ou atividades que empregam recursos naturais ou que possam causar algum tipo de poluição ou degradação ao meio ambiente. É um procedimento administrativo pelo qual é autorizada a localização, instalação, ampliação e operação destes empreendimentos e/ou atividades.

A Política Ambiental da empresa é o seu compromisso formalizado em gerenciar e reduzir seus impactos sobre o meio ambiente, de maneira a atender as exigências legais aplicáveis a sua atividade de forma responsável e transparente. Dependendo do tipo de atividade realizada, algumas empresas são dispensadas de licenciamento ambiental. É preciso verificar a legislação ambiental específica de cada Estado.

Quanto aos recursos hídricos (águas superficiais e subterrâneas), constituem-se em bens públicos que toda pessoa física ou jurídica tem direito ao acesso e utilização, cabendo ao Poder Público a sua administração e controle.

Se uma pessoa quiser fazer uso das águas de um rio, lago ou mesmo de águas subterrâneas, terá que solicitar uma autorização, concessão ou licença (Outorga) ao Poder Público. O uso mencionado refere-se, por exemplo, à captação de água para processo industrial ou irrigação, ao lançamento de efluentes industriais ou urbanos, ou ainda à construção de obras hidráulicas como barragens, canalizações de rios, execução de poços profundos, etc.

A outorga de direito de uso ou interferência de recursos hídricos é um ato administrativo, de autorização ou concessão, mediante o qual o Poder Público faculta ao outorgado fazer uso da água por determinado tempo, finalidade e condição expressa no respectivo ato.

Constitui-se num instrumento da Política Estadual de Recursos Hídricos, essencial à compatibilização harmônica entre os anseios da sociedade e as responsabilidades e deveres que devem ser exercidas pelo Poder concedente.

O monitoramento do consumo de água e energia, além, de trazer a redução do impacto sobre o meio ambiente, através da redução do consumo de recursos naturais, gera impacto positivo direto nos resultados financeiros de uma atividade. Sendo assim, considera-se de grande relevância o monitoramento dos consumos de água e energia, de forma, que possam ser identificados potenciais de redução, e implementadas ações e processos mais eficientes.

### Verificações necessárias para este Bloco

|   |  |
|---|--|
|    | Verificar as licenças emitidas pela Polícia Federal, Polícia Civil e Exército para os produtos perigosos controlados (quando aplicável).   |
|    | Verificar se a empresa possui poço artesiano e se o mesmo contém a outorga para captação de água, do órgão estadual responsável.   |
|    | Verificar se a caldeira está citada na licença ambiental de operação ou possui licença específica.   |
|    | Verificar as licenças ambientais obrigatórias para a empresa, de acordo com a legislação ambiental estadual e/ou municipal. As licenças devem estar válidas. Caso a empresa esteja dispensada de licenciamento, apresentar documento comprobatório. Ou ainda verificar se as atividades da empresa estão classificadas como de 'Baixo Risco' (conforme Anexo 2 deste <b>Manual</b> ) e, assim, a empresa fica dispensada de licenciamento ambiental. |
|   | Verificar a Licença Ambiental obrigatória para a empresa, de acordo com a legislação ambiental estadual e/ou municipal. A licença deve estar válida. Caso a empresa esteja dispensada de licenciamento, apresentar documento comprobatório. Verificar na licença ambiental obrigatória se consta a atividade principal que a empresa exerce. Verificar junto ao cartão CNPJ a atividade principal.   |
|  | Verificar na licença ambiental ou no documento de dispensa da licença se há condicionantes, e caso haja, solicitar evidências do cumprimento de todas. Condicionantes relacionadas a emissão atmosféricas, resíduos e efluentes devem ser pontuadas nas questões correspondentes.  |
|  | Verificar se a empresa possui atividade que necessita do CTF – IBAMA e TCFA Taxa de Controle de Fiscalização Ambiental.  |
|  | Entrevistar as pessoas indicadas como responsáveis por questões ambientais, de forma a identificar se estas estão cientes das atividades acima descritas. (Além da amostragem das entrevistas constantes na tabela de entrevistados).  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia de todas as licenças obtidas junto à empresa.</li> <li>▪ Cópia de documentos e fotos, com exemplos, quando for constatada conformidade e evidências quando constatada não conformidade.</li> </ul>  |
|  | Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.  |

## Checklist

| 7.1.1 A empresa apresenta licença ambiental ou dispensa de licença ambiental?               |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Empresa apresenta a licença ou dispensa de licença ambiental, ou ainda apresenta protocolo de renovação dentro dos prazos de tolerância previstos na legislação estadual e/ou municipal, nos casos do município possuir competência para licenciar. | CONFORME |
|   | NP  | Empresa tem protocolo de renovação com vencimento fora dos prazos de tolerância e em acordo com a legislação estadual e/ou municipal ou tem o protocolo do primeiro pedido de licenciamento ou dispensa de licença ambiental.                       | MENOR    |
|   | NÃO | Quando a empresa não apresentar a licença ou dispensa ambiental.  | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa estiver dispensada de licença ambiental ou não desenvolva atividade potencialmente poluidora nos termos da legislação aplicável quando não utilizar produtos perigosos ou controlados.   | NA       |

| 7.1.2 A empresa atende as condicionantes da licença ambiental ou ainda atende condicionante descritas na dispensa de licença? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                   | SIM | Quando a licença, a licença vencida e dentro dos prazos legais de renovação ou ainda a dispensa de licença possui condicionantes e a empresa cumpre as exigências.   | CONFORME |
|   | NÃO | Quando ocorrer uma das seguintes situações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A empresa não apresentar a licença ou dispensa de licença;</li> <li>• A licença possui condicionantes, e a empresa não cumpre as exigências;</li> <li>• A empresa possui protocolo de renovação, em acordo com a legislação e não cumpre as condicionantes da licença vencida;</li> <li>• A empresa apresentar dispensa de licença e não cumpre com as condicionantes da dispensa;</li> <li>• A licença ou dispensa possui condicionantes e a empresa não comprovar o cumprimento.</li> </ul> | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a Licença Ambiental ou Dispensa da Licença não possui condicionantes ou quando a legislação local (estadual) não exige a dispensa da licença.   | NA       |

**7.1.3 Empresa possui os documentos necessários para aquisição, armazenamento (estocagem) e utilização de produtos controlados (Polícia Federal e Polícia Civil)?**

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando a empresa utiliza no seu processo algum produto químico controlado e apresentar as licenças obrigatórias para os produtos.                        | CONFORME |
|   | NP  | Quando a empresa utiliza no seu processo algum produto químico controlado e apresenta as licenças obrigatórias vencidas, mas com protocolo de renovação. | MENOR    |
|   | NÃO | Quando a empresa não possui licenças ou estão vencidas sem protocolo de renovação.   | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa não utilizar produtos perigosos ou controlados impostos pelos órgãos competentes.   | NA       |

**7.1.4 A empresa possui o MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos), CADRI (para o estado de São Paulo) e Certificado de Destinação final dos resíduos gerados?**

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando a empresa possui MTR, Certificado de destinação final e CADRI.  | CONFORME |
|   | NP  | Quando possui o protocolo de renovação do CADRI e MTR dos resíduos.  | MENOR    |
|   | NÃO | Quando a empresa não possui MTR, Certificado de destinação final e CADRI ou CADRI está vencido.  | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa não gerar resíduos que necessitem de CADRI, MTR e Certificado de destinação final pela legislação estadual ou municipal ou quando a coleta de resíduos não perigosos for municipal. | NA       |

**7.1.5 A empresa apresenta outorga para captação de água?**

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando a empresa apresentar a outorga válida, conforme exigência legal.  | CONFORME |
|   | NP  | Quando a empresa for obrigada a apresentar a outorga, mas estiver com a outorga vencida porém com protocolo de renovação.      | MENOR    |
|   | NÃO | Quando a empresa for obrigada a apresentar a outorga, mas não tiver o documento ou outorga vencida sem protocolo de renovação. | MAIOR    |
|   | NA  | Para as empresas que não realizam a captação de água de fontes naturais: poços artesianos, rios, lagos, mares.                 | NA       |

**7.1.6 A empresa possui o Cadastro Técnico Federal (CTF-IBAMA), quando Atividade Potencialmente Poluidora (APP)?**

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a empresa apresentar o Cadastro Técnico Federal (CTF - IBAMA) válida e apresentar comprovante de TCFA Taxa de Controle de Fiscalização Ambiental.   | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa exercer Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais e não apresentar o Cadastro Técnico Federal (CTF - IBAMA) ou quando apresentar o cadastro, porém não apresentar comprovante de TCFA Taxa de Controle de Fiscalização Ambiental. | MENOR    |
|   | NA  | Para as empresas que forem dispensadas do Cadastro Técnico Federal (CTF - IBAMA).  | NA       |

**7.1.7 A caldeira está licenciada junto ao órgão ambiental competente?**

|   |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a caldeira estiver citada na licença ambiental de operação ou possuir uma licença específica para uso da mesma válida.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a caldeira não for citada na licença ambiental de operação e não possuir uma licença específica para uso da mesma, ou possuir licença vencida sem protocolo de renovação. | MAIOR    |
|   | NA  | Para as empresas que não utilizarem caldeiras em seus processos produtivo.   | NA       |

## Bloco Temático 7.2 - Meio Ambiente/Gestão e Aspectos Gerais

Considera-se importante a nomeação de um responsável pelas questões ambientais relevantes na unidade produtiva. Este profissional não precisa ser necessariamente um especialista de formação na área ambiental, porém, é necessário que tenha em suas atribuições (de forma escrita) a responsabilidade na empresa pelas atividades ligadas à área ambiental. É permitido que mais de um profissional tenha responsabilidades sobre os temas ambientais, neste caso, espera-se que a empresa tenha um organograma dos responsáveis por cada tema com o descritivo das atividades, para que as informações possam ser gerenciadas de forma eficiente, e em atendimento integral as legislações vigentes.

### Verificações necessárias para este Bloco

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Quando da existência de responsável na empresa pela gestão ambiental, verificar as atribuições por escrito do empregado responsável pelas questões abaixo: Controle das licenças ambientais; Atualização do inventário de químicos e resíduos; Atendimento às condicionantes das licenças ambientais; Contratação de empresa especializada para realização dos laudos de efluente e emissões, e destinação correta dos resíduos; Recomendação para empresa de grande porte: no caso de mais de um responsável pela gestão ambiental, solicitar organograma das áreas que realizam as atividades ambientais, constando: Nome, área, descritivo da atividade, superior imediato.</p> |
|    | <p>Verificar se a empresa apresenta Política relacionada às questões ambientais. A Política ambiental da empresa poderá ser contemplada juntamente à Política geral da empresa.</p>   |
|    | <p>O auditor deve pedir o controle de manutenção anual dos extintores (cobrar apenas se a empresa possuir extintor de CO2) e colocar a quantidade de extintores CO2 recarregados na última manutenção. Para o ar-condicionado será solicitado a NF ou ordem de serviço da manutenção do ar-condicionado e verificar se houve recarga e gás, caso sim, na NF ou ordem de serviço deve constar o nome do gás utilizado na reposição, quando não houver reposição de gás colocar NA. E, quando houver, descrever o nome do gás utilizado e quantidade.</p>   |
|  | <p>Verificar se a empresa apresenta uma gestão de consumo de água e energia. Podendo ser: Planilhas de monitoramento (consumo mensal e acumulado); Plano de ação para redução; Ações de contingência e redução de consumo; Implantação de programas e processos mais eficientes.</p>  |
|  | <p>Entrevistar as pessoas indicadas como responsáveis por questões ambientais, de forma a identificar se estão cientes das atividades acima descritas. (Além da amostragem das entrevistas constantes na tabela de entrevistados).</p>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia de todas as licenças obtidas junto à empresa.</li> <li>▪ Cópia de documentos e fotos, com exemplos, quando for constatada conformidade e evidências quando constatada não conformidade.</li> </ul>   |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>  |

## Checklist

| 7.2.1 A empresa possui pessoa responsável pela Gestão Ambiental da empresa?                 |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
|   | SIM | Quando identificada(as) pessoa(s) responsável(is) por todas as questões ambientais consideradas relevantes.   | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | NP  | A empresa não possui um responsável com conhecimento em todas as áreas ambientais relevantes, porém apresenta um ponto focal para as questões ambientais. | MENOR    |
|   | NÃO | A empresa não possui nenhum responsável pela Gestão Ambiental.  | MAIOR    |

  

| 7.2.2 A empresa possui políticas e procedimentos formalizados para questões ambientais e os aplica e dissemina? |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                     | SIM | Quando a empresa apresentar Política relacionada a questões ambientais.     | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não apresentar Política relacionada a questões ambientais. | MENOR    |

  

| 7.2.3 A empresa faz o monitoramento das fontes de emissões fugitivas (Ar-condicionado, Extintor CO2) provenientes das operações? |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando a empresa faz o monitoramento das fontes de emissão fugitivas provenientes das operações.   | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                      | NÃO | Quando a empresa não faz o monitoramento das fontes de emissão fugitivas provenientes da operação. | MENOR    |
|  | NA  | Quando a empresa não possui Ar-condicionado e Extintor CO2.  | NA       |

  

| 7.2.4. Evidenciado que a empresa possui tratamento para efluente doméstico, em acordo com a legislação estadual? |     |   |          |
|--|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                      | SIM | A empresa possui tratamento para efluente doméstico, em acordo com a legislação estadual. | CONFORME |
|  | NÃO | A empresa não possui tratamento para efluente doméstico, em acordo com a legislação.      | MAIOR    |

## Bloco Temático 7.3 - Meio Ambiente/Resíduos

### Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS é um conjunto de documentos com valor jurídico, que contém ações e recomendações que visam um controle de todas as etapas da geração, coleta, armazenamento, tratamento e destinação dos resíduos gerados em uma empresa, órgão público ou indústria. Em poucas palavras: é o manual que contém as instruções do que fazer com o resíduo sólido gerado na empresa. Ele demonstra a capacidade de uma empresa de gerir de forma ambientalmente adequada todos os resíduos gerados. Trata-se de um memorial descritivo dos procedimentos já implementados e operacionalizados, bem como daqueles a serem adotados no gerenciamento dos resíduos para as etapas de segregação, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação ou disposição final.

O PGRS passa a ser obrigatório para, dentre outros, os geradores de resíduos industriais e os geradores de resíduos de estabelecimentos comerciais de prestação de serviços que gerem resíduos perigosos ou não equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal.

O inventário de resíduos é uma ferramenta importante para a gestão dos resíduos gerados na empresa. Por meio desse inventário a empresa irá quantificar e diagnosticar as informações sobre a geração, características, armazenamento, transporte, tratamento, reutilização, reciclagem, recuperação e disposição final dos resíduos gerados.

A Resolução CONAMA nº 313/2002, instituiu no Brasil o Inventário Nacional de Resíduos Sólidos para coletar, por meio dos órgãos estaduais de meio ambiente, todas essas informações das empresas geradoras de resíduos.

### Resíduos Perigosos

Resíduo Perigoso é qualquer substância ou artigo que apresente risco para a saúde das pessoas, para a segurança pública ou para o meio ambiente (ex.: combustível para veículos, explosivos, nitrogênio comprimido etc).

Os resíduos perigosos fazem parte dos resíduos classe 1 e são aqueles tipos de materiais que apresentam riscos à saúde pública e ao meio ambiente, exigindo tratamento e disposição especiais em função de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, entre outras.

### *Verificações necessárias para este Bloco*

|   |   |
|---|---|
|  | <p>Verificar se a empresa possui o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos com o conteúdo mínimo exigido na Política Nacional de Resíduos Sólidos assinada por responsável técnico dentro da validade.</p> |
|  | <p>Verificar se a empresa, quando aplicável, possui o Certificado de Movimentação de Resíduos, emitido pelo órgão ambiental competente. O documento deve estar válido.</p>                                    |

|   |  |
|---|--|
|    | <p>Verificar se a empresa possui o inventário de resíduos sólidos atualizado e completo, com no mínimo as informações de volumes gerados, características, tipo de armazenamento, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos gerados.</p>  |
|    | <p>O PGRS deve ser exigido para as empresas participantes do <b>Programa ABVTEX</b>, com exceção daquelas que atendam <b>a todos</b> os requisitos a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) atividade seja caracterizada como “comércio” ou “prestação de serviços”;</li> <li>2) gere apenas resíduo não perigoso;</li> <li>3) o resíduo não perigoso gerado seja, em razão de sua natureza, composição ou volume, equiparado à resíduo domiciliar pelo poder público municipal;</li> <li>4) seja dispensada de licenciamento ambiental.</li> </ol> <p>Pode solicitar ao órgão ambiental se tem dispensa do PGRS.</p> <p>O parágrafo único do artigo Art.13 da PNRS (Lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos 12.305/2010) traz o detalhamento da classificação de resíduos sólidos:</p> <p>II - Quanto à periculosidade:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) resíduos perigosos: aqueles que, em razão de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade e mutagenicidade, apresentam significativo risco à saúde pública ou à qualidade ambiental, de acordo com lei, regulamento ou norma técnica;</li> <li>b) resíduos não perigosos: aqueles não enquadrados na alínea “a”.</li> </ol> <p>Ainda, o parágrafo único do referido artigo reforça que, os resíduos caracterizados como não perigosos, podem, em razão de sua natureza, composição ou volume, ser equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal.</p> |
|  | <p>Verificar se a empresa possui os comprovantes de transporte e descarte dos resíduos perigosos dos últimos três meses.</p> <p>Verificar se as empresas que realizam o transporte e destinação final dos resíduos perigosos possuem Licença de Operação válida do órgão ambiental competente para a realização da atividade.</p>  |
|  | <p>Entrevistar as pessoas indicadas como responsáveis por questões ambientais, de forma a identificar se estas estão cientes das atividades acima descritas. (Além da amostragem das entrevistas constantes na tabela de entrevistados).</p>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia de todas as licenças obtidas junto à empresa.</li> <li>▪ Cópia de documentos e fotos, com exemplos, quando for constatada conformidade e evidências quando constatada não conformidade.</li> </ul>  |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>   |

### Checklist

| 7.3.1 A empresa possui plano de gerenciamento de resíduos sólidos?                          |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a empresa possuir o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos com o conteúdo mínimo exigido na Política Nacional de Resíduos Sólidos assinado por responsável técnico dentro da validade.       | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não possuir o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos com o conteúdo mínimo exigido na Política Nacional de Resíduos Sólidos, assinado por responsável técnico, dentro da validade. | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa não desenvolve atividade industrial, gera apenas resíduos não perigosos, domiciliares ou equiparados a resíduo domiciliar pelo poder público municipal.                                | NA       |

| 7.3.2 A empresa realiza e atualiza (mensalmente) o inventário de resíduos sólidos?          |     |   |           |
|---|-----|---|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a empresa possuir o inventário de resíduos sólidos completo e atualizado, com no mínimo as informações de volumes gerados, características, tipo de armazenamento, transporte, tratamento, destinação e/ou disposição final dos resíduos gerados.                  | CONFORME  |
|   | NP1 | Apresenta o inventário, porém não atualiza mensalmente e a empresa não pertence ou tem processos do "Grupo Molhados".   | MENOR     |
|   | NP2 | Quando não cumpre uma das duas condições:<br>- Apresenta o inventário, porém não atualiza mensalmente e a empresa pertence ou tem processos do "Grupo Molhados".<br>- Não possui inventário de resíduos e a empresa não pertence ou possui processos do "Grupo Molhados". | MAIOR     |
|   | NÃO | Empresa não possui inventário de resíduos e pertence ou tem processos do "Grupo Molhados".  | CRÍTICA + |
|   | NA  | Quando a empresa gera apenas resíduos domiciliares ou equiparados aos domiciliares pelo poder público municipal.  | NA        |

| 7.3.3. Os resíduos gerados são armazenados corretamente?                                    |     |   |           |
|---|-----|---|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a empresa acondicionar os resíduos de acordo com as normas NBR 11174 e NBR 12235.                                  | CONFORME  |
|   | NP  | Quando a empresa não armazena os resíduos corretamente porém, não possui resíduos perigosos (em acordo com a NBR 10.004). | MAIOR     |
|   | NÃO | Quando a empresa não armazena os resíduos corretamente e possui resíduos perigosos (em acordo com a NBR 10.004).          | CRÍTICO + |
|   | NA  | Quando a empresa gera apenas resíduos domiciliares.   | NA        |

| 7.3.4. As empresas que realizam o transporte e destinação final dos resíduos perigosos possuem Licença de Operação válida do órgão ambiental competente para a realização da atividade? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   | SIM | Quando a empresa apresentar a licença de operação válida das empresas que realizam o transporte e destinação final dos resíduos perigosos.     | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa não apresentar a licença de operação válida das empresas que realizam o transporte e destinação final dos resíduos perigosos. | MAIOR    |
|   | NA  | Para as empresas que não gerem resíduos perigosos.   | NA       |

| 7.3.5 A empresa realiza a queima de resíduos na caldeira com autorização do órgão competente? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   | SIM | Quando a empresa somente realiza queima de resíduos na caldeira com autorização do órgão competente. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa realiza queima de resíduos sem autorização do órgão competente.                     | MAIOR    |
|   | NA  | Quando a empresa não possui caldeira ou não realiza queima em caldeira.                              | NA       |

| 7.3.6. É evidenciado que a empresa não realiza queima de resíduo a céu aberto?              |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | SIM | Quando a empresa não realiza queima de resíduo a céu aberto. | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a empresa realiza queima de resíduo a céu aberto.     | MAIOR    |

## Bloco Temático 7.4 - Meio Ambiente/Efluentes

A Resolução Conama N° 430 de 13 de maio de 2011, define que o termo Efluente é utilizado para caracterizar os despejos líquidos provenientes de diversas atividades ou processos.

Ainda, na mesma legislação, é estabelecido que os efluentes não poderão conferir ao corpo receptor características de qualidade em desacordo com as metas de seu enquadramento.

Sendo assim, é preciso avaliar com o devido critério técnico o lançamento dos efluentes, em especial, dos processos que utilizam água durante a produção - Lavanderias, Tinturarias, Estamparias e outros que adicionem produtos químicos industriais no efluente a ser descartado.

O padrão de lançamento do efluente, é definido pelo órgão ambiental competente, e estará estabelecido na Licença de Operação da empresa. Geralmente a legislação e os parâmetros são relacionados ao local de lançamento do efluente. O órgão ambiental competente, também estabelece nas condicionantes da licença de operação a periodicidade do monitoramento do efluente, que deverá ser respeitada. O não cumprimento das condicionantes da Licença de Operação Ambiental, poderá impactar na renovação desta Licença.

### Verificações necessárias para este Bloco

|   |  |
|---|--|
|   | Verificar o tipo de processo realizado na Unidade Produtiva, bem como, a possível geração e descarte de efluente industrial.   |
|  | Verificar o local em que o efluente industrial é descartado. A avaliação deverá ser realizada através de inspeção visual, documentação e questionamento a pessoa que estará acompanhando a auditoria.  |
|  | Analisar se a empresa apresenta os tanques de lavagem de químicos (quadros de estampa, embalagens de tintas e químicos) conectada a estação de tratamento de efluente ou lançamento direto no coletor municipal.   |
|  | No caso de estação de tratamento de efluente, verificar se o descarte é realizado no corpo hídrico ou conectado a uma estação de tratamento municipal e/ou terceirizada.   |
|  | Em caso de pequenas estações de tratamento, verificar a conexão com local de descarte final, caso não tenha conexão por tubulação, necessário solicitar documentação de empresa terceira que coleta o efluente para tratamento final.  |
|  | <p>Para Estação de Tratamento no Local (lançamento no corpo hídrico após tratamento): verificar se a Estação de Tratamento está contemplada na Licença Ambiental.</p> <p>Para Estação de Tratamento terceirizada (municipal): verificar documento que comprove o vínculo com a empresa que coleta e trata o efluente (EX. São Paulo: Fator K na fatura da SABESP/ Contrato com a empresa que coleta o efluente regularmente para tratamento final).</p> <p>Para Estação de Tratamento terceirizada (privada): verificar contrato com a empresa que coleta e trata o efluente, licença de operação da empresa, e caso o efluente seja coletado com caminhões tanques os manifestos de transporte.</p> |

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Previamente à identificação sobre a existência ou não de estação de tratamento de efluente, é importante avaliar o local de lançamento do efluente. Esta avaliação levará a definição da necessidade de uma estação de tratamento de efluentes no local, bem como, a documentação necessária para o descarte do efluente.</p>  |
|    | <p>Verificar o local em que o efluente industrial é descartado. A avaliação deverá ser realizada através de inspeção visual, documentação e questionamento a pessoa que estará acompanhando a auditoria.</p>  |
|    | <p>Analisar se a empresa apresenta os tanques de lavagem de químicos (quadros de estampa, embalagens de tintas e químicos) conectada a estação de tratamento de efluente ou lançamento direto no coletor municipal.</p> <p>No caso de estação de tratamento de efluente, verificar se o descarte é realizado no corpo hídrico ou conectado a uma estação de tratamento municipal e/ou terceirizada. Em caso de pequenas estações de tratamento, verificar a conexão com local de descarte final, caso não tenha conexão por tubulação, necessário solicitar documentação de empresa terceira que coleta o efluente para tratamento final.</p>   |
|    | <p>Verificar o tipo de processo realizado na Unidade Produtiva, bem como, a possível geração e descarte de efluente industrial.</p>   |
|  | <p>Verificar as condicionantes da Licença de Operação e se os laudos de análise do efluente final estão dentro do padrão de lançamento estabelecidos.</p> <p>Verificar carta de anuência da empresa privada terceira que coleta o efluente, bem como, os padrões estabelecidos para coleta e tratamento. Caso a empresa que realiza a coleta, não estabeleça uma periodicidade de análise do efluente, o auditor deverá solicitar uma periodicidade mínima anual para as análises (conforme a legislação estabelecida na carta de anuência).</p> <p>No caso de empresa que destina o efluente através de caminhão tanque, deverá ser solicitado o CADRI (São Paulo), e a Licença de Operação da empresa de coleta e transporte.</p> |
|  | <p>Entrevistar as pessoas indicadas como responsáveis por questões ambientais, de forma a identificar se estas estão cientes das atividades acima descritas. (Além da amostragem das entrevistas constantes na tabela de entrevistados).</p>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia de todas as licenças obtidas junto à empresa.</li> <li>▪ Cópia de documentos e fotos, com exemplos, quando for constatada conformidade e evidências quando constatada não conformidade.</li> </ul>   |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>  |

## Checklist

| 7.4.1 A empresa apresenta outorga para descarte do efluente?                                      |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> — | SIM | Quando a empresa possui outorga para descarte do efluente.   | CONFORME |
|   | NP  | Quando a empresa possui protocolo de renovação ou solicitação de outorga dentro dos prazos legais para vencimento. | MENOR    |
|   | NÃO | Não possui outorga ou solicitação fora dos prazos legais para vencimento.  | MAIOR    |
|   | NA  | Para empresas que não geram efluente industrial ou não descarta seu efluente tratado.                              | NA       |

| 7.4.2 A empresa possui Estação de Tratamento de Efluentes (no local ou terceirizada, devidamente licenciada)? |     |   |           |
|---|-----|---|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —             | SIM | A empresa apresenta tratamento do efluente e toda documentação. A Estação de Tratamento de Efluentes está licenciada.   | CONFORME  |
|   | NP  | A empresa apresenta evidência que realiza o tratamento prévio, porém, não apresentou toda a documentação. A Estação de Tratamento de Efluentes não está na Licença Ambiental. | MENOR     |
|   | NÃO | A empresa gera efluente industrial e não realiza nenhum tipo de tratamento ou não apresenta nenhum contrato municipal ou com empresa terceirizada.                            | CRÍTICA + |
|   | NA  | Para empresas que não geram efluente industrial.  | NA        |

| 7.4.3 A empresa atende aos padrões de lançamento de efluentes conforme estabelecidos na Licença de Operação ou pela empresa terceira receptora? |     |  |           |
|---|-----|--|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —<br><input type="checkbox"/> —   | SIM | Quando a empresa apresenta todas documentações e análises em conformidade. | CONFORME  |
|   | NP  | Possui análise, porém os padrões não atendem à legislação.                 | MENOR     |
|   | NÃO | Quando a empresa não possui análise.                                       | CRÍTICO + |
|   | NA  | Para empresas que não possuem geração de efluentes industriais.            | NA        |

| 7.4.4. Em casos de falhas na Estação de Tratamento de Efluentes, a empresa possui um <i>backup</i> para evitar um dano ambiental? |     |  |          |
|---|-----|--|----------|
|   | SIM | A empresa possui <i>backup</i> para evitar dano ambiental em caso de falhas na Estação de Tratamento de Efluentes.     | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>                    | NÃO | A empresa não possui <i>backup</i> para evitar dano ambiental em caso de falhas na Estação de Tratamento de Efluentes. | MENOR    |
|   | NA  | Para as empresas que não possuem geração de efluentes industriais.   | NA       |

| 7.4.5. É evidenciada a ausência de risco de contaminação de solo ou corpos hídricos devido a transbordo de resíduos sólidos retirados da Estação de Tratamento de Efluentes? |     |  |           |
|--|-----|--|-----------|
|  | SIM | Quando é evidenciada a ausência de risco na contaminação de solo ou corpos hídricos pelo transbordo de resíduos retirados da Estação de Tratamento de Efluentes.     | CONFORME  |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>   | NÃO | Quando não é evidenciada a ausência de risco de contaminação de solo ou corpos hídricos pelo transbordo de resíduos retirados da Estação de Tratamento de Efluentes. | CRÍTICO + |
|  | NA  | Para as empresas que não possuem geração de efluentes industriais.   | NA        |

| 7.4.6. Quando há análises fora dos parâmetros, a empresa possui um plano de ação para investigação?            |     |  |          |
|--|-----|--|----------|
|  | SIM | Quando a empresa possui plano de ação.                             | CONFORME |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | NÃO | Quando a empresa não possui plano de ação.                         | MENOR    |
|  | NA  | Para as empresas que não possuem geração de efluentes industriais. | NA       |

## Bloco Temático 7.5 - Meio Ambiente/Emissões

Poluentes atmosféricos são gases e partículas sólidas (poeiras, pós e fumos) resultantes das atividades humanas e de fenômenos naturais dispersos no ar atmosférico. Desta forma, classificam-se nessa categoria, os gases e partículas expelidos por veículos e indústrias e também aqueles oriundos da degradação da matéria orgânica, vulcanismos e outros fenômenos naturais. Incluem-se nesta lista as substâncias formadas pela reação de certos poluentes com a radiação advinda do sol.

Caldeiras a vapor são equipamentos destinados a produzir e acumular vapor sob pressão superior à atmosférica, utilizando qualquer fonte de energia, excetuando-se os refreradores e equipamentos similares utilizados em unidades de processo. Existem três tipos de combustíveis diferentes para caldeiras de vapor: os sólidos, os líquidos e os gasosos, em diferentes formas comerciais.

A Resolução N° 382/2006 estabelece os limites máximos de emissão de poluentes atmosféricos para fontes fixas (como as caldeiras).

### **Verificações necessárias para este Bloco**

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Verificar se o último laudo de emissões atmosféricas está atendendo ao exigido em licença/autorização.</p>   |
|  | <p>Verificar na licença ambiental ou na licença específica para uso de caldeira o tipo de combustível utilizado para geração de vapor, verificar se a fonte autorizada/licenciada bate com a identificada <i>in loco</i>.</p>                     |
|  | <p>Verificar se o último laudo de emissões atmosféricas está atendendo ao exigido em licença/autorização.</p>   |
|  | <p>Entrevistar as pessoas indicadas como responsáveis por questões ambientais, de forma a identificar se estão cientes das atividades acima descritas. (Além da amostragem das entrevistas constantes na tabela de entrevistados).</p>            |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia de todas as licenças obtidas junto à empresa.</li> <li>▪ Cópia de documentos e fotos, com exemplos, quando for constatada conformidade e evidências quando constatada não conformidade.</li> </ul> |
|  | <p>Observar as medidas de segurança e boas práticas recomendadas em termos de preservação da privacidade e proteção de dados pessoais acessados ao longo do processo de auditoria.</p>  |

## Checklist

| 7.5.1 O combustível utilizado para geração de vapor da caldeira está de acordo com o autorizado em licença? |     |   |          |
|---|-----|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                 | SIM | Quando a fonte combustível utilizada for a mesma da autorizada em licença.  | CONFORME |
|   | NÃO | Quando a fonte combustível utilizada for diferente da autorizada em licença.<br>Ex: licença autoriza a queima de lenha e foi identificada a queima de resíduo têxtil. | MAIOR    |
|   | NA  | Para as empresas que não tiverem caldeira instalada.  | NA       |

| 7.5.2 As emissões atmosféricas atendem aos padrões e limites de lançamento estabelecidos na licença de operação ou autorização específica? |     |   |           |
|--|-----|---|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  | SIM | Quando a empresa for obrigada a cumprir com padrões e limites de emissões atmosféricas e apresentar os laudos comprovando o atendimento dos mesmos. | CONFORME  |
|  | NÃO | Quando a empresa for obrigada a cumprir com padrões e limites de emissões atmosféricas, mas não tiver laudos comprovando o atendimento dos mesmos.  | CRÍTICO + |
|  | NA  | Para as empresas que não possuem caldeira ou a Licença Ambiental não menciona os padrões e limites de emissões atmosféricas.                        | NA        |

## Anexo 1 - Tabela de CFOPs para emissão de NFs (Rastreabilidade)

| Código CFOP | Descrição  |   |
|-------------|--|---|
| 5.124       | Industrialização efetuada para outra empresa.  | Classificam-se neste código as saídas de mercadorias industrializadas para terceiros, compreendendo os valores referentes aos serviços prestados e os das mercadorias de propriedade do industrializador empregadas no processo industrial.   |
| 5.125       | Industrialização efetuada para outra empresa quando a mercadoria recebida para utilização no processo de industrialização não transitar pelo estabelecimento adquirente da mercadoria. | Classificam-se neste código as saídas de mercadorias industrializadas para outras empresas, em que as mercadorias recebidas para utilização no processo de industrialização não tenham transitado pelo estabelecimento do adquirente das mercadorias, compreendendo os valores referentes aos serviços prestados e os das mercadorias de propriedade do industrializador empregadas no processo industrial. |
| 5.901       | Remessa para industrialização por encomenda.   | Classificam-se neste código as remessas de insumos remetidos para industrialização por encomenda, a ser realizada em outra empresa ou em outro estabelecimento da mesma empresa.  |
| 5.902       | Retorno de mercadoria utilizada na industrialização por encomenda.   | Classificam-se neste código as remessas, pelo estabelecimento industrializador, dos insumos recebidos para industrialização e incorporados ao produto final, por encomenda de outra empresa ou de outro estabelecimento da mesma empresa. O valor dos insumos nesta operação deverá ser igual ao valor dos insumos recebidos para industrialização.   |
| 5.949       | Outra saída de mercadoria ou prestação de serviço não especificado.  | Classificam-se nesse código as saídas de mercadoria ou de prestação de serviços que não tenham código próprio (operações internas).   |
| 6.949       | Outra saída de mercadoria ou prestação de serviço não especificado.  | Classificam-se nesse código as saídas de mercadoria ou de prestação de serviços que não tenham código próprio (operações interestaduais).   |

## Anexo 2 - Caracterização de empresas com atividades de 'Baixo Risco'

As empresas cujas atividades são classificadas como de 'Baixo Risco' neste Manual serão aquelas que desenvolvem atividades definidas como de nível de risco I - baixo risco, "baixo risco A", risco leve, irrelevante ou inexistente, nos termos da Resolução n.º 51, de 11 de junho de 2019<sup>2</sup>, pelo Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM, sujeitas a alteração em caso de novo ato do Poder Executivo Federal dispondo sobre o tema, e observadas eventuais legislações estaduais, distritais ou municipais específicas.

Nos termos atualmente vigentes, classificam-se como de nível de risco I - baixo risco, "baixo risco A", risco leve, irrelevante ou inexistente as atividades das empresas, conforme os seguintes parâmetros:

1. Para os fins de prevenção de incêndio e pânico, incluindo, dentre outras, as disposições deste Manual que se referem às aprovações pelo Corpo de Bombeiros, informação quanto a saídas de emergência, mapas de evacuação e rotas de fuga, toda atividade:
  - a. que ocorrer na residência do empreendedor, sem recepção de pessoas; ou
  - b. que ocorrer em edificações diversas da residência, se a ocupação da atividade tiver ao todo até 200m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados) e for realizada:
    - i. Em edificação que não tenha mais de 3 (três) pavimentos;
    - ii. Em locais de reunião de público com lotação até 100 (cem) pessoas;
    - iii. Em local sem subsolo com uso distinto de estacionamento;
    - iv. Sem possuir líquido inflamável ou combustível acima de 1000 l (mil litros); e
    - v. Sem possuir gás liquefeito de petróleo (GLP) acima de 190 kg (cento e noventa quilogramas).
2. Para os fins de segurança sanitária e ambiental, incluindo, dentre outras, as disposições deste Manual que se referem à obtenção de alvará sanitário e licenças ambientais, quando as atividades exercidas pela empresa se enquadrem naquelas constantes do Anexo I da Resolução n.º 51, de 11 de junho de 2019, pelo Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.
3. Deverá haver especial atenção às situações em que as empresas auditadas estejam dispensadas de atos públicos de liberação da atividade econômica, o que será o caso quando (i) a empresa exercer atividades econômicas que, independentemente de sua natureza, forem classificadas como de nível de risco I – baixo risco, "baixo risco A", risco leve, irrelevante ou inexistente, para os fins de dispensa dos atos de liberação, pelos próprios órgãos responsáveis pela emissão do respectivo ato público de liberação, ou (ii) quando reúnam os requisitos para a mesma classificação tanto nos aspectos relativos à prevenção de incêndio e pânico como naqueles referentes à segurança sanitária e ambiental.
4. As situações de 'Baixo Risco' previstas neste Manual pressupõem que a empresa auditada possua exclusivamente atividades com CNAE constante do Anexo I da Resolução n.º 51, de 11 de junho de 2019, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização

---

<sup>2</sup> Alterada e atualizada pelas Resoluções nº 57, de 21 de maio de 2020, nº 59, de 12 de agosto de 2020 e nº 68, de 22 de março de 2022 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM

de Empresas e Negócios – CGSIM. Para fins do Programa ABVTEX, empresas com mais de uma atividade, sendo que ao menos uma delas não se classifique como de ‘Baixo Risco’, não serão consideradas de ‘Baixo Risco’ e ficam sujeitas a todas as verificações sobre os atos públicos de liberação de suas atividades, conforme exigido pela legislação aplicável, na medida em que sejam exigíveis pelo Programa ABVTEX.

Abaixo, segue a relação de CNAEs com repercussão no **Programa ABVTEX**:

| <b>CNAE</b> | <b>Descrição</b>   |
|-------------|--|
| 4641-9/02   | Comércio atacadista de artigos de cama, mesa e banho.  |
| 4642-7/01   | Comércio atacadista de artigos do vestuário e acessórios, exceto profissionais e de segurança.   |
| 4643-5/02   | Comércio atacadista de bolsas, malas e artigos de viagem.  |
| 4643-5/01   | Comércio atacadista de calçados.   |
| 4689-3/02   | Comércio atacadista de fios e fibras beneficiados.   |
| 4649-4/10   | Comércio atacadista de joias, relógios e bijuterias, inclusive pedras preciosas e semipreciosas lapidadas.   |
| 4642-7/02   | Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho.   |
| 4641-9/01   | Comércio atacadista de tecidos.  |
| 4755-5/03   | Comercio varejista de artigos de cama, mesa e banho.   |
| 4781-4/00   | Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios.   |
| 4763-6/02   | Comércio varejista de artigos esportivos.  |
| 4782-2/01   | Comércio varejista de calçados.  |
| 1412-6/01   | Confecção de peças do vestuário, exceto roupas íntimas e as confeccionadas sob medida.   |
| 1411-8/01   | Confecção de roupas íntimas.   |
| 1413-4/01   | Confecção de roupas profissionais, exceto sob medida.  |
| 1412-6/02   | Confecção, sob medida, de peças do vestuário, exceto roupas íntimas.   |
| 1413-4/02   | Confecção, sob medida, de roupas profissionais.  |
| 1414-2/00   | Fabricação de acessórios do vestuário, exceto para segurança e proteção.   |
| 1529-7/00   | Fabricação de artefatos de couro não especificados anteriormente.  |
| 1351-1/00   | Fabricação de artefatos têxteis para uso doméstico.  |
| 1422-3/00   | Fabricação de artigos do vestuário, produzidos em malharias e tricotagens, exceto meias.   |
| 1521-1/00   | Fabricação de artigos para viagem, bolsas e semelhantes de qualquer material, desde que a área construída do empreendimento não ultrapassa 2.500m <sup>2</sup> (dois mil e quinhentos metros quadrados). |
| 1531-9/01   | Fabricação de calçados de couro, desde que a área construída do empreendimento não ultrapassa 2.500m <sup>2</sup> (dois mil e quinhentos metros quadrados).  |
| 1421-5/00   | Fabricação de meias.   |
| 1359-6/00   | Fabricação de outros produtos têxteis não especificados anteriormente.   |
| 1354-5/00   | Fabricação de tecidos especiais, inclusive artefatos, desde que a área construída do empreendimento não ultrapassa 2.500m <sup>2</sup> (dois mil e quinhentos metros quadrados).                         |
| 1412-6/03   | Facção de peças do vestuário, exceto roupas íntimas.   |
| 1411-8/02   | Facção de roupas íntimas.  |
| 1413-4/03   | Facção de roupas profissionais.  |
| 9529-1/01   | Reparação de calçados, bolsas e artigos de viagem.   |
| 4616-8/00   | Representantes comerciais e agentes do comércio de têxteis, vestuário, calçados e artigos de viagem.   |