



Manual de boas condições de trabalho

Rede de Fornecimento



ÍNDICE

Introdução	03
Objetivos de desenvolvimento sustentável	04
Condições de Trabalho	06
Trabalho Infantil ou criança em local impróprio	07
Trabalhadores estrangeiros ou imigrantes	08
Trabalho forçado	09
Liberdade e associação, discriminação, assédio e violência	10
Funcionários	11
Documentos para auditoria	15
Licenciados	18
Saúde e Segurança	19
Infraestrutura Predial	27
Segurança Química	28
Meio Ambiente	29
Rastreabilidade	31
Mensagem aos fornecedores e subcontratados	32
Canal de denúncia	34

INTRODUÇÃO

Somos uma das maiores varejistas de vestuário do país e temos entre nossos valores a preocupação com sustentabilidade e responsabilidade social. A ética e respeito são valores que acompanham a Marisa em toda sua trajetória.

Para reforçar o compromisso com estes valores, em 2010, a companhia deu início ao desenvolvimento do Programa de Auditoria de Fornecedores, após a assinatura de um TAC (Termo de Ajustamento de Conduta) sobre trabalho escravo, junto ao Ministério Público do Trabalho. Desde então, há monitoramento contínuo da cadeia de fornecimento, com diversas ações vinculadas, visando coibir qualquer tipo de mão de obra irregular, promover condições dignas e adequadas de trabalho, e reduzir os impactos sobre questões ambientais na sua cadeia de fornecimento.

Tendo por objetivo a conformidade com as melhores práticas de saúde e segurança, e também o cumprimento da legislação vigente, para assim garantir a melhora constante da cadeia produtiva da qual faz parte. A partir de 2010, nos tornamos uma signatária da ABVTEX (Associação Brasileira do Varejo Têxtil), deste modo, a nossa cadeia de fornecedores (têxtil, calçados, bolsas e acessórios) é 100% certificada.

Essa cartilha possui informações e orientações de Conformidade para todos os fornecedores e cadeia de fornecimento. Algumas informações podem ser específicas para empresas que possuem certificação ABVTEX.

(ODS) - OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável são um apelo global à ação para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade.

Em setembro de 2015, percebendo que os indicadores econômicos, sociais e ambientais dos últimos anos eram pessimistas quanto ao futuro das próximas gerações, a Organização das Nações Unidas (ONU) propôs que os seus 193 países membros assinassem a Agenda 2030, um plano global composto por 17 objetivos.

Cada objetivo e suas respectivas metas abordam aspectos diferentes que convergem pelo fato de serem essenciais para a viabilidade de uma sociedade sustentável.

Nossa intenção é mostrar de que forma a Marisa e seus parceiros estão contribuindo no alcance desses objetivos de acordo com a nossa atividade, fazendo um monitoramento da cadeia de fornecedores, de forma a evitar fragilidades em termos de direitos humanos.

No decorrer dessa cartilha será possível visualizar os ícones da ODS onde a Marisa atua.

(ODS) - OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



CONDIÇÕES DE TRABALHO SEGUNDO AS NORMAS REGULAMENTADORAS

- ✓ As instalações não devem oferecer risco às condições de trabalho (rachaduras, buracos, infiltrações ou instalações provisórias).
- ✓ Escadas devem possuir corrimão, estar desobstruídas e sinalizadas.
- ✓ As máquinas de costura, o motor, a correia e a agulha devem estar protegidos a fim de evitar acidentes.
- ✓ As peças confeccionadas não devem ter contato diretamente com o chão ou ficar encostadas na parede.
- ✓ Utilize caixas ou pallets.
- ✓ O local de trabalho deve estar limpo, bem iluminado e ventilado.
- ✓ Disponibilize bebedouros ou filtros na área de produção.
- ✓ Evite lâmpadas queimadas ou faltando.



TRABALHO INFANTIL OU CRIANÇA EM LOCAL IMPROPRIO

Para a contratação de funcionários com a idade mínima 16 anos, deverá ser respeitado o que está estabelecido no **DECRETO Nº 6.481 - Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil (Lista TIP)**.

- ✓ Não é permitido o trabalho de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz (a partir dos 14 anos).
- ✓ Toda a documentação dos menores de 18 anos precisam da permissão formal por escrito dos pais ou responsáveis legais para trabalhar. Esse documento deve estar sempre disponível no local de trabalho.
- ✓ É proibido o trabalho noturno (das 22 horas às 05 horas) para menores de 18 anos.
- ✓ É proibido a realização de horas extras por menores de 18 anos.
- ✓ Menores de 18 anos não podem trabalhar em local insalubre ou perigoso, mesmo com uso de Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs.
- ✓ Estágio ou programa de aprendizagem deve estar devidamente formalizado.



TRABALHADORES ESTRANGEIROS E IMIGRANTES

Os funcionários estrangeiros precisam estar regularizados com permissão para residir e trabalhar no Brasil. Para isto, devem apresentar o RNM (Registro Racional Migratório) / CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório) e protocolo de renovação (quando aplicável) – emitidos pela Polícia Federal e dentro da validade.

Todos os estrangeiros devem estar registrados pelo empregador em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

A empresa deve manter atualizado os comprovantes de residência (declaração do vale transporte ou declaração negativa do vale transporte, atrelada à um outro documento como conta de luz, água ou IPTU).

Em caso de moradia compartilhada, será aceito como comprovante de residência o contrato de locação e a declaração do locatário contendo os nomes dos inquilinos, no caso do empregador locar a moradia para o funcionário, fica caracterizada como alojamento e deve seguir as normas da NR24.

Fique atento: Não é permitido que o endereço de residência dos funcionários sejam o mesmo da empresa



TRABALHO FORÇADO OU ANÁLOGO AO ESCRAVO

O fornecedor e sua cadeia não devem apoiar:

- ✓ A utilização de trabalho forçado ou análogo ao escravo, caracterizado como o trabalho degradante;
- ✓ Jornada exaustiva de trabalho;
- ✓ Condições precárias de higiene e segurança;
- ✓ Trabalho sem carteira assinada;
- ✓ Privação de liberdade, retenção de documentos ou objetos pessoais do trabalhador;
- ✓ Proibir os trabalhadores de saírem do local de trabalho;
- ✓ Manter os trabalhadores presos ao local de trabalho, por causa de dívidas com o proprietário da oficina ou ameaças;
- ✓ Presença de vigilância ostensiva (Obedecer a CLT e Convenção Sindical Coletiva);

Fique atento: Não é permitido descontar do salário dos Trabalhadores qualquer valor não previsto na legislação.



LIBERDADE E ASSOCIAÇÃO

Os trabalhadores devem ter o direito de unir-se ou constituir sindicatos por própria escolha e realizar negociações coletivas



DISCRIMINAÇÃO, ASSÉDIO E VIOLÊNCIA

A empresa não deve se envolver ou apoiar nenhum tipo de discriminação praticada por qualquer pessoa na instituição, seja por idade, religião, raça, nacionalidade, gênero, deficiências, orientação sexual, posição hierárquica, associação sindical, política e/ou qualquer outra forma de discriminação.

A Marisa não admite qualquer tipo de violência ou assédio físico, moral ou disciplinar e qualquer forma de intimidação.



5

IGUALDADE DE GÊNERO



8

TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO



10

REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES





DOCUMENTOS PESSOAIS

Documentos pessoais (RG, CPF, carteira de trabalho, passaporte) devem ficar em poder dos próprios funcionários. A empresa deve manter uma cópia dos documentos pessoais com foto para comprovação da idade no prontuário de cada funcionário. Não será permitida a retenção de documentos originais pessoais. Para funcionário estrangeiro a cópia do RNM (registro nacional migratório) / CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório) e protocolo de renovação (quando aplicável) deve estar autenticada em cartório.



PISO SALARIAL DA CATEGORIA DA REGIÃO

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.



ARQUIVOS PESSOAIS

A empresa deve manter os arquivos pessoais de todos os funcionários, incluindo os desligados, por pelo menos 12 meses.



Após o registro do funcionário, a Carteira de Trabalho deverá ser devolvida ao Trabalhador em no máximo 48 horas.





RECIBOS E/OU HOLERITES DE PAGAMENTO

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

A empresa deve manter uma cópia dos recibos e/ou holerites de pagamento, bem como comprovantes dos pagamentos mensais do INSS e FGTS.



SALÁRIO MÍNIMO

A empresa tem a obrigação de informar a todos os funcionários, o valor do salário mínimo do país e o valor do salário piso para cada categoria.



DATA DE PAGAMENTO

A empresa deve realizar o pagamento dos salários aos trabalhadores até o 5º dia útil, em conta bancária de titularidade do funcionário ou cheque nominal.





TESTE ADMISSIONAL

O período de teste só será permitido quando estiver contemplado pela convenção coletiva.



MARCAÇÃO DE PONTO

Todos os funcionários devem realizar as marcações de ponto (cartão, livro ou digital), elas devem ser feitas diariamente pelos próprios funcionários. As marcações manuais também devem refletir a realidade, ou seja, não podem ser registradas com a mesma hora/minuto em todos os dias do mês.



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. A jornada de trabalho deve ser definida em contrato de trabalho.



Recomendamos evitar trabalhar mais que 10 horas por dia e a realização de horas extras em sábados compensados durante a semana.





PRINCIPAIS DIREITOS TRABALHISTAS

- ✓ Garantir que os funcionários recebam seus direitos conforme a CLT (Código de Leis Trabalhistas);
- ✓ Nenhum trabalhador pode receber um salário inferior ao salário mínimo vigente (federal ou estadual, quando aplicável);
- ✓ Férias e 13º salário;
- ✓ Descanso semanal remunerado;
- ✓ Recolhimento do INSS (Previdência Social);
- ✓ Depósito do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- ✓ Salário família, licença-maternidade e licença-paternidade (quando aplicáveis);
- ✓ Aviso prévio, seguro-desemprego e seguro contra acidentes de trabalho;





ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

É um documento comprovando que a empresa está apta e autorizada a exercer suas atividades de negócio em um determinado local, o documento é emitido pela prefeitura ou por outros órgãos governamentais do município.



AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB)

É um documento elaborado pelo Corpo de Bombeiros, o qual atesta que uma vistoria foi feita e que determinada edificação atende a todos os critérios de segurança e prevenção contra incêndio. É importante que o documento esteja dentro da validade, pois além de proteger os ocupantes e preservar o imóvel, evita penalizações para o proprietário ou responsável pelo uso da edificação.

DOCUMENTOS PARA AUDITORIA



LICENÇA AMBIENTAL

O licenciamento ambiental é um instrumento utilizado pelo Brasil com o objetivo de exercer controle prévio e de realizar o acompanhamento de atividades que utilizem recursos naturais, que sejam poluidoras ou que possam causar degradação do meio ambiente.



CNPJ (CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA)

O CNPJ é um registro emitido pela Receita Federal para identificar o negócio e a prova de que a empresa existe e está devidamente registrada nos órgãos correspondentes.

Esse documento também é conhecido como Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral.

O CNAE (descrição de atividade) deve retratar e cobrir todas as atividades realizadas pela empresa e precisa estar com o endereço atualizado.



PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (substituto do PPRA)

O Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), como o próprio nome sugere, é um programa adotado pelas organizações com o intuito de gerenciar os riscos existentes no local de suas atividades. Conforme as normas técnicas NR 01 e 09.



LAUDO ERGONÔMICO / AET

O Laudo Ergonômico é para atestar as condições ergonômicas de alguma atividade específica da organização.

Ele tem como objetivo o estabelecimento de parâmetros para a adaptação das condições de trabalho, permitindo documentar e sistematizar a realização de um procedimento específico, conforme norma técnica NR 17.



DOCUMENTOS PARA AUDITORIA



PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MEDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL)

Tem por objetivo preservar a saúde do empregado e obriga a realização de exames médicos periódicos, troca de função, retorno ao trabalho e situações especiais, conforme norma técnica NR 07.



LAUDO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS.

Tem como finalidade estabelecer os requisitos e condições mínimas das instalações elétricas.

O laudo das instalações elétricas deve apresentar, pelo menos: capacidade elétrica instalada, descrição e fotos dos itens analisados, recomendações identificadas pelo engenheiro elétrico, conclusão do laudo, validade, diagrama unifilar e ART (Anotações de responsabilidade técnica), conforme norma técnica NR 10.



CIPA (COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES)

O objetivo da CIPA é observar as condições de risco nos ambientes de trabalho e buscar medidas que reduzem os mesmos. Assim, a CIPA busca preservar a saúde e integridade física dos trabalhadores e prestadores de serviço de empresa.

Assim prevenindo acidentes e doenças decorrentes do trabalho, conforme norma técnica NR 05.

Atentar-se à realização anual da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho) quando aplicável.



BRIGADA DE INCÊNDIO

Atua na prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio. É responsável pelo sistema de segurança contra incêndio, pelos primeiros socorros e também pelas primeiras ações numa emergência em seu trabalho, conforme norma técnica NBR 14276.

DOCUMENTOS PARA AUDITORIA



FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS)

A FISPQ atende às normas sobre o uso obrigatório nas embalagens de produtos químicos, como: tintas, solventes, dentre outros. Esse documento tem como finalidade dar informações sobre os procedimentos de segurança, riscos a integridade física, saúde, acidentes.



ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL)

São atestados que comprovam que o funcionário está apto ao trabalho. São eles: admissionais, demissionais, periódicos, troca de função, retorno ao trabalho e especiais. Os ASO's admissionais devem ser realizados antes do início dos trabalhos.

Atentar-se que o PCMSO pode exigir alguns exames complementares para funções específicas.



LICENCIADO DISNEY

Para produzir e/ou manipular qualquer produto com as marcas e/ou personagens Disney (Disney, Star Wars, Lucas Filmes, Simpsons e Marvel), a unidade produtiva (fornecedor/subcontratado) precisam, obrigatoriamente, do certificado FAMA.

Este documento precisa estar na validade e em nome da Marisa Lojas S.A.

Processo de certificação da Disney (FAMA):

- ✓ Solicitar auditoria Disney para as certificadoras autorizadas;
- ✓ Enviar para a Marisa Lojas S.A. os relatórios da auditoria recebidos das certificadoras;
- ✓ Aguardar da Marisa Lojas S.A. o resultado da auditoria. Importante: a análise e resposta com o resultado da auditoria são definidas exclusivamente pela Disney (prazo de 30 dias).

Caso a fábrica seja aprovada, a Disney enviará o certificado FAMA e, após confirmação da Marisa Lojas S.A., a fábrica poderá iniciar a produção/ manipulação de peças com a marca e/ou personagens Disney.

DOCUMENTOS PARA AUDITORIA



OUTROS LICENCIADOS

Para produzir e/ou manipular qualquer produto com as marcas Universal, Matel, Sonic, Warner e LOL a unidade produtiva (fornecedor/subcontratado) precisam, obrigatoriamente estar autorizados pela Marisa.

As empresas devem validar os documentos com o departamento de licenciados da Marisa conforme as orientações abaixo:

UNIVERSAL (Minions, Trolls, ET, Tubarão, etc)

Poderá ser utilizado a certificação/relatórios FAMA (Disney) para enviar à Marisa para se tornar um fornecedor licenciado de produtos da marca Universal.

BARBIE e HOTWHEELS (Matel)

Poderá ser utilizado a certificação/relatórios FAMA (Disney) para enviar à Marisa para se tornar um fornecedor licenciado de produtos da marca Matel (não existe uma carta de autorização específica para essa licença, apenas é necessário enviar os relatórios FAMA para Marisa).

SONIC, WARNER e LOL

A empresa deve contatar o departamento de licenciados da Marisa e solicitar a autorização para produção, para esses licenciados a empresa assina uma carta.

SAÚDE E SEGURANÇA



EXTINTORES / HIDRANTES

A empresa deve possuir a quantidade e os tipos corretos de extintores, eles devem estar desobstruídos.

É importante você checar periodicamente os extintores da sua empresa, alguns itens que devem ser observados: casco, o manômetro e a validade da carga do extintor. Devem estar sinalizados e com fácil acesso.

Áreas com riscos específicos devem ser protegidas por extintores de incêndio. Ex.: casa de caldeira, áreas destinadas ao armazenamento ou manipulação de produtos perigosos.

A área dos extintores/hidrantes deve estar demarcada com fita adesiva ou tinta de 1m²x1m².

É importante que se faça a inspeção e manutenção frequentemente nas mangueiras de combate a incêndio a cada 12 meses, verificando visualmente se a mesma se encontra em boas condições.

Tipos de extintores:

EXTINTOR COM PÓ QUÍMICO SECO OU CO₂: é utilizado para curtos-circuitos, fios queimados e fiação;

EXTINTOR COM ÁGUA PRESSURIZADA: é usado para o fogo em papel, tecido, madeira e outros objetos sólidos.

SAÚDE E SEGURANÇA



ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA

As empresas devem possuir iluminação de emergência em todas as escadas e nas rotas de saída. A iluminação deve ser inspecionada periodicamente.



LÂMPADAS

As lâmpadas devem possuir proteção contra queda. Lâmpadas queimadas e/ou quebradas devem estar em local adequado e não podem estar em contato direto com o solo. A empresa deve realizar o descarte adequado.

SAÚDE E SEGURANÇA

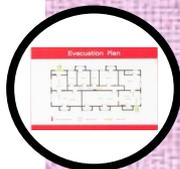


SAÍDA DE EMERGÊNCIA

As saídas devem estar totalmente desobstruídas e destrancadas. As portas precisam ter sua abertura para o lado de fora, com dispositivo que permita a abertura com movimento único.

As saídas de emergência devem estar identificadas (SAÍDA DE EMERGÊNCIA) e sinalizadas, levando ao ponto de encontro de emergência.

O ponto de encontro não deve ser em um local de entrada e saída de veículos.



PLANO DE ABANDONO DE ÁREA (ROTA DE FUGA)

Procedimentos para a retirada rápida e segura dos ocupantes da empresa em casos de emergência, com base no mapa de rota de fuga existentes, com auxílio da brigada de incêndio e demais colaboradores da segurança, até um ponto de encontro seguro.

SAÚDE E SEGURANÇA



SIMULADO DE ABANDONO DE ÁREA

O simulado deve ser realizado periodicamente pelos brigadistas da empresa ou por profissional habilitado.

O simulado deve conter, no mínimo, as informações abaixo:

Data de realização, hora de início e fim do evento.

Funções e responsabilidades claramente definidas.

Fotos reais da empresa e dos funcionários registradas durante o simulado.

Lista com os nomes e funções dos funcionários que participaram do simulado.



SANITÁRIOS

A empresa deve possuir 1 sanitário para cada 20 funcionários do mesmo sexo. Eles devem ser mantidos limpos, separados por sexo e devem oferecer privacidade. Devem possuir assento e lixeira com tampa e o papel higiênico deve ser fornecido pelo empregador.

Devem possuir janelas ou ventilação forçada para área externa da empresa.

Devem estar sinalizadas por sexo (masculino e feminino).

Os papéis-toalha devem ser descartáveis e, o sabonete deve ser líquido.

SAÚDE E

SEGURANÇA



REFEITÓRIO

A empresa deve proporcionar aos funcionários um local adequado para que sejam feitas as refeições, o local deve estar em boas condições de higiene e limpeza.

O refeitório/cozinha deve estar totalmente segregado da área de produção e possuir janelas ou ventilação forçada para área externa da fábrica.

Pisos, tetos e paredes do refeitório não devem apresentar rachaduras, umidades e buracos. Nos casos em que o acesso ao sanitário for pelo refeitório, será necessária a instalação de uma segregação.

Gás de cozinha deve ser armazenado do lado de fora, protegido contra sol, chuva e umidade. Ainda assim, o gás encanado ou o uso de marmiteiro são a melhor solução.

Caso haja manipulação (preparo) de alimento no local, é necessário que a empresa tenha autorização do órgão sanitário.

SAÚDE E

SEGURANÇA



Ergonomia

As máquinas, equipamentos, mesas e cadeiras devem estar em condições satisfatórias de saúde e segurança, sem adaptações e de acordo com a análise ergonômica.

As unidades produtivas devem realizar avaliações formais regulares quanto aos riscos à saúde e segurança dos trabalhadores, tendo como base o laudo ergonômico.

A empresa deverá comprovar que não houve alterações nas condições de trabalho apresentadas pelo Laudo Ergonômico. Essa comprovação deverá ocorrer anualmente pela atualização do laudo ou adendo.

Quando o trabalho é realizado em pé e o posto de trabalho é fixo, será exigido assento semi-sentado.



CORREDORES

Devem estar desobstruídos, sinalizados, iluminados e com espaço suficiente para passar pelo menos uma pessoa.



KIT PRIMEIROS SOCORROS

Seguir as recomendações do PCMSO/GRO quanto aos materiais necessários e atentar-se à validade dos produtos.

A empresa não poderá fornecer medicamentos para os funcionários.

SAÚDE E

SEGURANÇA



ÁGUA

As empresas devem oferecer a todos os funcionários acesso à água potável, sem qualquer limitação de consumo.

Os bebedouros devem estar limpos, livres de poeira e com sua manutenção em dia, com controle de quando foi feita a última troca do filtro, limpeza etc.



EPI's (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)

A empresa deve seguir a recomendação do PCMSO/GRO quanto ao uso de EPI's, os equipamentos devem ser fornecidos gratuitamente pelo empregador e substituídos quando necessário.

A empresa deve ter um protocolo de entrega com data e assinatura dos funcionários que receberam.

Os funcionários que precisam utilizar EPIs devem ser devidamente treinados, incluindo os novos funcionários dos setores onde há exposição a riscos.

Os EPIs devem possuir o CA (certificado de aprovação).

Para todos os postos de trabalho será exigido o uso do calçado fechado.

A empresa também é responsável por cuidar da segurança dos prestadores de serviços eventuais, mesmo que sejam terceiros (pintores, eletricitas, etc).

INFRAESTRUTURA PREDIAL

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 funcionários.

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.



SEGURANÇA QUÍMICA



Lava-olhos e Chuveiros de Emergência

As unidades produtivas devem oferecer estações de lava-olhos e/ou chuveiros de emergência onde sejam manuseados produtos químicos corrosivos e/ou solventes.

O equipamento deve possibilitar que os funcionários façam a lavagem de ambos os olhos ao mesmo tempo.

O equipamento deve garantir o fluxo de água, de pelo menos 5 minutos seguidos, ou conforme a FISPQ do produto.



Rotulagem

As embalagens de produtos químicos devem possuir rótulos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do produto químico, aviso de perigo e pictograma.

As embalagens menores, utilizadas para o fracionamento, também devem ser identificadas.

Deve-se evitar reaproveitar as embalagens de alimentos/bebidas para armazenar produtos químicos, e caso sejam utilizadas, elas deverão cumprir as recomendações deste tema.



Licença para utilização de produtos controlados

É a autorização, concedida pela Polícia Federal, Exército ou Polícia Civil para aqueles que necessitem realizar atividades com produtos químicos controlados e atendam aos requisitos previstos na legislação.



MEIO AMBIENTE



EFLUENTES

Efluente é utilizado para caracterizar os despejos líquidos provenientes de diversas atividades ou processos.

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.

RESÍDUOS

As unidades produtivas devem verificar regularmente se as empresas responsáveis pelo recolhimento e destinação dos resíduos possuem as autorizações exigidas. As unidades produtivas devem tomar medidas para reduzir a quantidade de resíduos por meio de eficiência de projeto e operação, e facilitar o reuso e a reciclagem onde possível.

Manter a documentação dos resíduos, tanto para os resíduos não perigosos quanto para os resíduos perigosos, em cumprimento com os regulamentos locais.

RASTREABILIDADE



- ✓ Toda mercadoria sempre deve circular entre fornecedor e subcontratados com a devida emissão de notas fiscais e seguindo a ordem cronológica do processo.
- ✓ É importante ser possível associar o pedido Marisa nas notas fiscais.
- ✓ Todas as empresas utilizadas no processo produtivo devem possuir certificação ABVTEX e possuir autorização da Marisa.
- ✓ As informações contidas nas notas devem estar corretas, como quantidade de peças, CFOP, endereço, CNPJ.
- ✓ Em caso de produção interna, a empresa deve possuir um controle onde seja possível verificar as etapas do processo produtivo.



FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS



Como parceiros no desenvolvimento de nosso negócio, nossos fornecedores estabelecem com a Marisa relações de comprometimento mútuo na construção contínua dos interesses comuns que fortaleçam nossas práticas comerciais e a busca da excelência de nossos produtos e serviços, visando sempre à melhor relação custo-benefício.

Nossas negociações são pautadas pelo sentido ético de nossos relacionamentos, baseados no respeito à igualdade de condições, na justiça, no cumprimento das leis, normas e diretrizes estabelecidas pela empresa, não sendo aceita qualquer transação comercial em que práticas impróprias, como trabalho infantil e/ou escravo, propina, suborno ou uso indevido de cortesia, possam comprometer a integridade dos negócios.

Selecionamos nossos fornecedores com base em critérios e procedimentos transparentes, não havendo discriminação ou privilégios de qualquer natureza. Não são aceitos brindes que não tenham caráter puramente promocional, assim como não é aceita qualquer transação comercial que envolva relações de parentesco, a não ser mediante análise e autorização prévia da Diretoria e do comitê de ética (não estatutário).

A integridade moral de nossos fornecedores, no cumprimento das leis tributárias, civis e penais vigentes no país, é fator fundamental para a sustentação de sólidos e fortes relacionamentos com a Marisa.

Valorizamos o bom relacionamento baseado no sigilo das informações de natureza privada ou de caráter confidencial e na transparência das informações relativas a qualquer situação que possa apresentar ou sugerir conflito de interesses, em que benefícios pessoais ou financeiros venham a se sobrepor aos interesses e objetivos do Grupo Marisa.



FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS



Quais são as expectativas da Marisa?

No dia da auditoria, os representantes da empresa devem estar cientes e preparados para a avaliação e devem estar disponíveis, solidários e cooperativos, garantindo que não haja atrasos.

A Marisa requer acesso irrestrito a todas as áreas da empresa, bem como documentos, registros e funcionários.

É importante que não encarem como um processo de aprovação ou reprovação. Esperamos que sua empresa atenda aos nossos requisitos, entendemos que cada empresa tem suas particularidades e atender a todos os requisitos às vezes pode ser um desafio. Porém, a Marisa irá trabalhar com empresas que são honestas e transparentes e com o espírito de melhoria contínua.

Se você tiver alguma pergunta ou dúvida, não hesite em entrar em contato com a Marisa, via e-mail, em conformidade@marisa.com.br agradecemos antecipadamente por sua cooperação e apoio.



FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS



CANAL DE DENÚNCIA

A fim de garantir a transparência em suas operações e relações com todos os seus públicos alvo, como colaboradores, prestadores de serviço e cadeia de fornecimento, a Marisa Lojas S.A mantém um Canal de Denúncias operado por parceiro externo (para garantir maior isenção e confiabilidade do processo de verificação). Através desta ferramenta, são analisadas as denúncias de fraude, suborno, condutas irregulares em relação às leis vigentes, normas, políticas e quaisquer comportamentos que firam o código de conduta.



0800 701 6274



<https://canaldedenuncia.com.br/marisa/>

Atendimento 24 horas



denuncia@marisa.com



Todas as informações contidas nesta cartilha servem apenas como orientações gerais, com intuito de auxiliar na melhoria contínua. Toda e qualquer situação de risco identificada em auditoria será levada em consideração no plano de ação, independentemente de estar ou não neste material.



Use nosso App

SIGA A MARISA NAS REDES SOCIAIS



facebook.com/voudemarisa



instagram.com/voudemarisa/



twitter.com/voudemarisa



linkedin.com/company/lojasmarisa



youtube.com/user/voudemarisa



+55 11 99350-7571 (Canal de vendas)

FONTES:

<https://www.marisa.com.br/>
<https://br.freepik.com/>
https://www.canva.com/pt_br/

<https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm (CLT)
<https://odsbrasil.gov.br/>
<https://setlobo07.blogspot.com/>

