

MANUAL DE BOAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

marisa



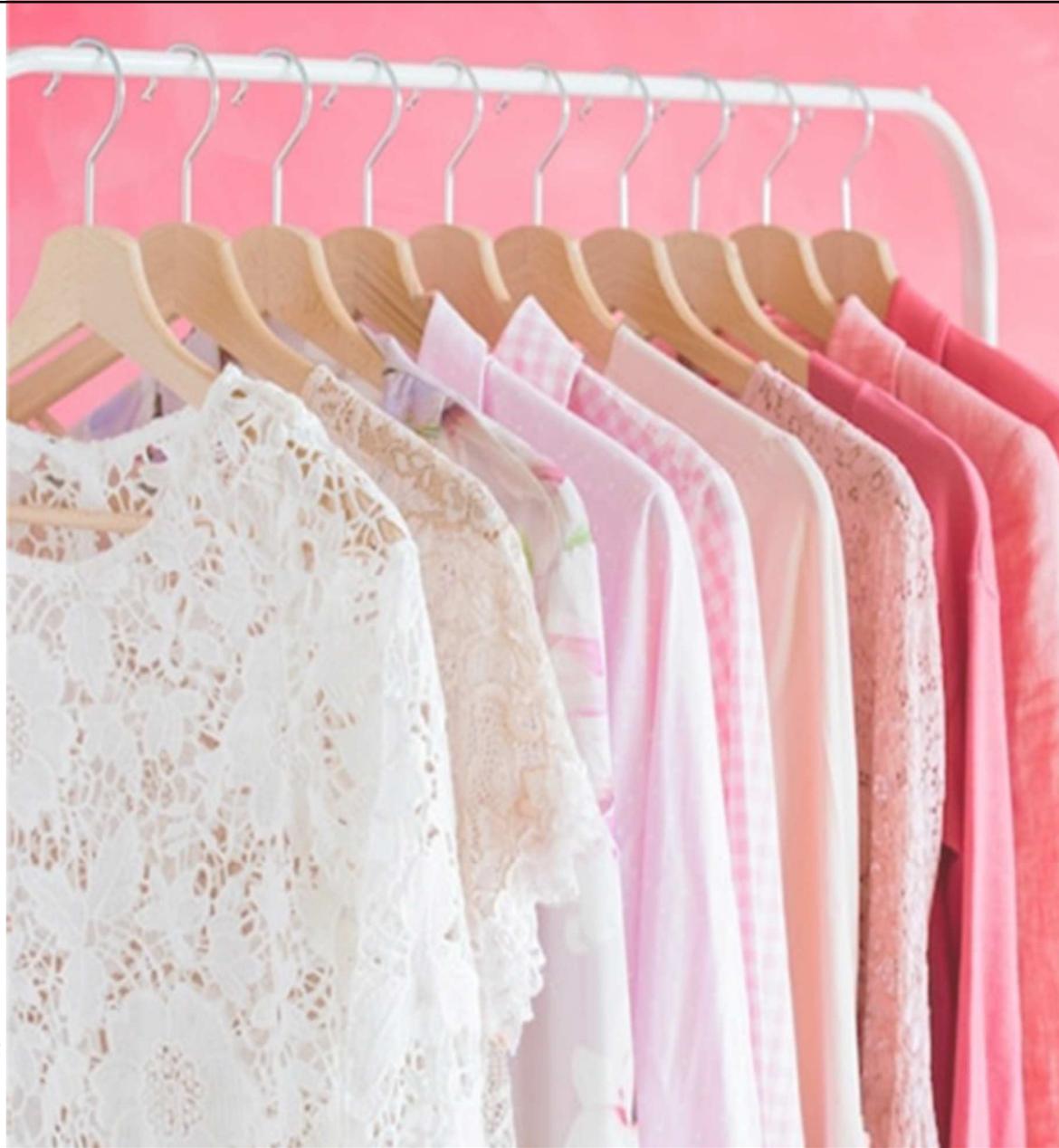
ÍNDICE

• Introdução	03
• Objetivos de Desenvolvimento Sustentável	04
• Condições de Trabalho	05
• Trabalho Infantil ou criança em local impróprio	06
• Trabalhadores estrangeiros ou imigrantes	07
• Trabalho forçado	08
• Discriminação, assédio e violência / Liberdade e associação ..	09
• Documento de Funcionários	10
• Principais Direitos Trabalhista.....	12
• Documentos para auditoria	13
• Licenciados	16
• Saúde e Segurança	18
• Segurança Química	25
• Infraestrutura Predial	26
• Meio Ambiente	27
• Rastreabilidade	29
• Fornecedores e Subcontratados	30
• Marisa nas Redes Sociais	32
• Fontes	33



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.
- ✓ Essa cartilha possui informações e orientações de Conformidade para todos os fornecedores e cadeia de fornecimento.



ODS

A Organização das Nações Unidas (ONU) propôs em 2015 aos seus 193 países membros assinar Agenda 2030, com um plano Global composta por 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), visando acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e promover a paz e a prosperidade globalmente.



Cada objetivo aborda aspectos essenciais para a sustentabilidade da sociedade.

A Marisa e seus parceiros estão contribuindo para alcançar esses objetivos, monitorando sua cadeia de fornecedores para evitar fragilidades nos direitos humanos.

Os ícones dos ODS serão destacados ao longo da cartilha para mostrar onde a Marisa atua.

CONDIÇÕES DE TRABALHO SEGUNDO AS NORMAS REGULAMENTADORAS

1 ERRADICAR A POBREZA



8 TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO



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 IMPRÓPRIO

Para a contratação de funcionários com a idade mínima 16 anos, deverá ser respeitado o que está estabelecido no **DECRETO N° 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.

Obs. 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);



Obs. Não é permitido descontar do salário dos Trabalhadores qualquer valor não previsto na legislação.

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, genero, 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.



LIBERDADE E ASSOCIAÇÃO

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



Documentos de Funcionários

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.



Documentos de Funcionários



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.



Documentos de Funcionários

5 IGUALDADE DE GÊNERO



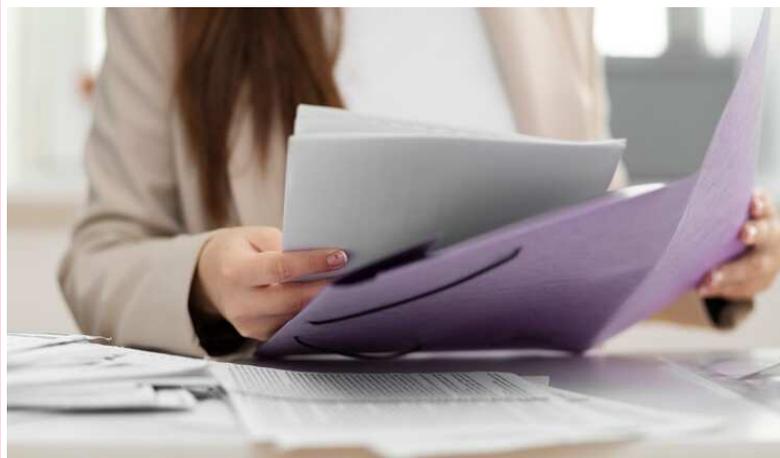
8 TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO



- 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;



DOCUMENTOS PARA AUDITORIA



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.

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.

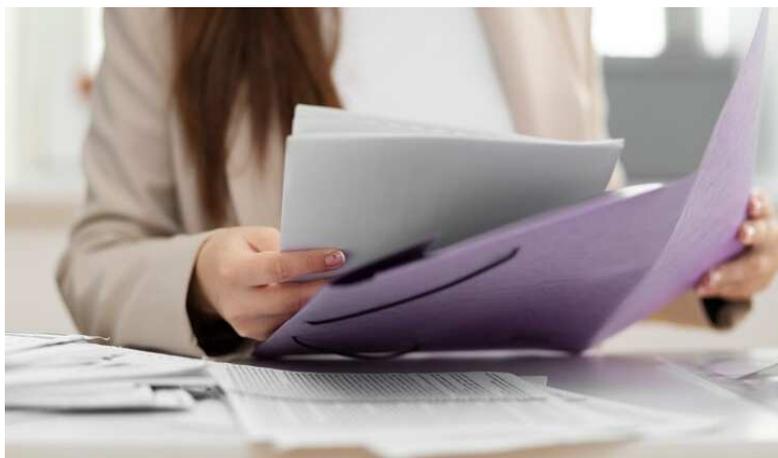
CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).

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.

DOCUMENTOS PARA AUDITORIA



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.

PCMSO (Programa de Controle Médico 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.

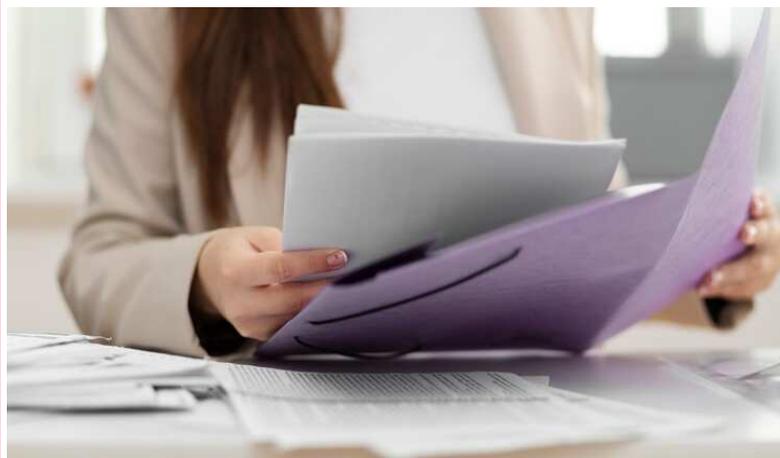
Laudo de Instalações Elétricas.

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.



DOCUMENTOS PARA AUDITORIA



CIPAA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio)

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.

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.

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.



DOCUMENTOS PARA AUDITORIA



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 aproximadamente 30 dias).

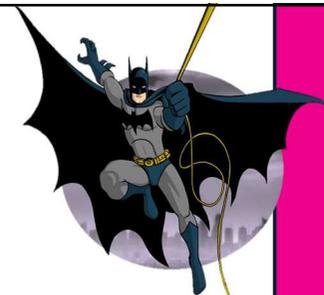
Caso a fábrica seja aprovada, a Disney enviará o certificado FAMA e, após confirmação da Marisa Lojas S.A., a fábrica poderá iniciar a produção/ manipulação de peças com a marca e/ou personagens Disney.

Para maiores informações referente a produção de produtos Disney, acesse o Manual:
https://thewaltdisneycompany.com/app/uploads/2020/07/Disney_ILSManual_PO_RTUGUESE.pdf



STAR
WARS

DOCUMENTOS PARA AUDITORIA



Outros Licenciados

Para produzir e/ou manipular qualquer produto com as marcas Warner, Sanrio, Peanuts, Sonic e Sega, Authentic Games, LoL, Nickelodeon, Naruto e Pantera Cor de Rosa a unidade produtiva (fornecedor/subcontratado) precisam, obrigatoriamente estar autorizados pela Marisa.

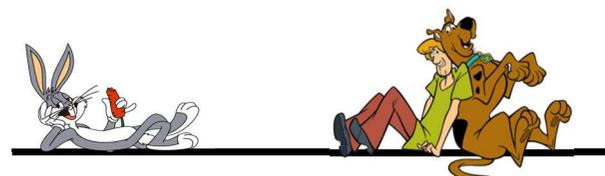
As empresas devem validar os documentos com o departamento de licenciados da Marisa através do e-mail auditorialicenciados@marisa.com.br seguindo as seguintes orientações:

Peanuts e Sanrio

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



Warner



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

Sonic e Sega, Authentic Games, LoL, Nickelodeon, Naruto e Pantera Cor de Rosa.

A empresa deve contatar o departamento de licenciados da Marisa e informar que está iniciando o processo produtivo dessas marcas.





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



Vasos de Pressão

Esses equipamentos devem ser instalados em um local isolado da produção, com cobertura e protegido, devido utilizarem pressão para seu funcionamento.

Controles obrigatórios:

A empresa deve possuir Laudo de inspeção dentro da validade, controle das manutenções periódicas e anotação de responsabilidade técnica (ART).

Sinalização e Instalações Elétricas

As instalações elétricas devem estar em boas condições, os fios, cabos e equipamentos elétricos devem ser isolados.

O painel de controle elétrico e a caixa de distribuição de energia devem estar protegidos, aterrados (fio terra) e todos os interruptores devem estar etiquetados. Os quadros elétricos devem estar totalmente desobstruídos.

É proibida a emenda de fiação elétrica por fita isolante.

Deve-se evitar a utilização de benjamins (T) e todas as tomadas devem estar identificadas com a voltagem.



SAÚDE E SEGURANÇA

A hand holding a glowing power button icon against a background of light trails.

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.

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.

SAÚDE E SEGURANÇA

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.



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.

SAÚDE E SEGURANÇA



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.



Refeitórios

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.

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.





SAÚDE E SEGURANÇA

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).

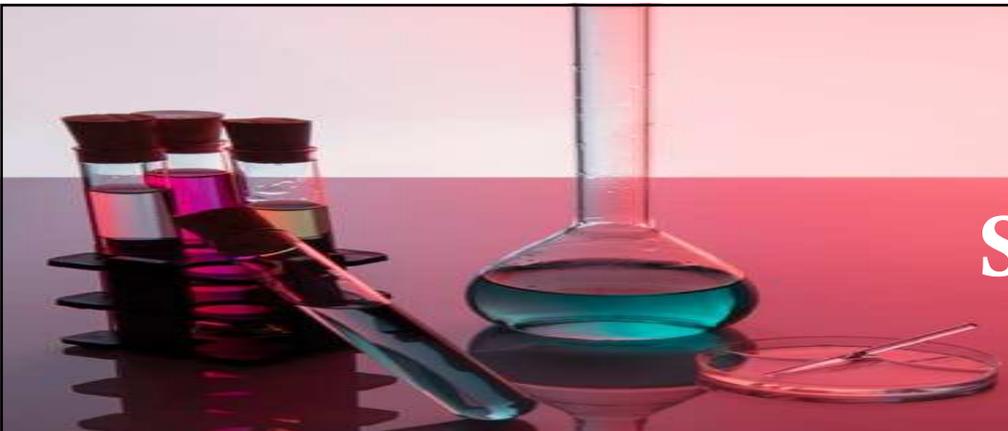
Para todos os postos de trabalho será exigido o uso do calçado fechado.

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

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.



SEGURANÇA QUÍMICA

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.

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.

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 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.
-



MEIO AMBIENTE



Autorizações, Licenças e Aprovações Ambientais

As empresas devem obter todas as autorizações ambientais necessárias, e mantê-las atualizadas.

Armazenamento de Lixos Perigosos e Não Perigosos

Ter um local separado para armazenagem de lixo perigoso e não perigoso, protegido do tempo, do risco de incêndio e de liberações acidentais no ar, no solo e nos recursos hídricos.

Separar resíduos perigosos e não perigosos, treinar os trabalhadores no manuseio de ambos os tipos de resíduos e realizar a segregação dos resíduos não perigosos para permitir o melhor reuso e reciclagem.

Os resíduos devem ser acondicionados em recipientes adequados, em local impermeável e com contenção secundária.

As embalagens devem seguir as informações de descarte e segregação da FISPQ.

Os produtos vencidos devem seguir o descarte conforme a FISPQ.

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.



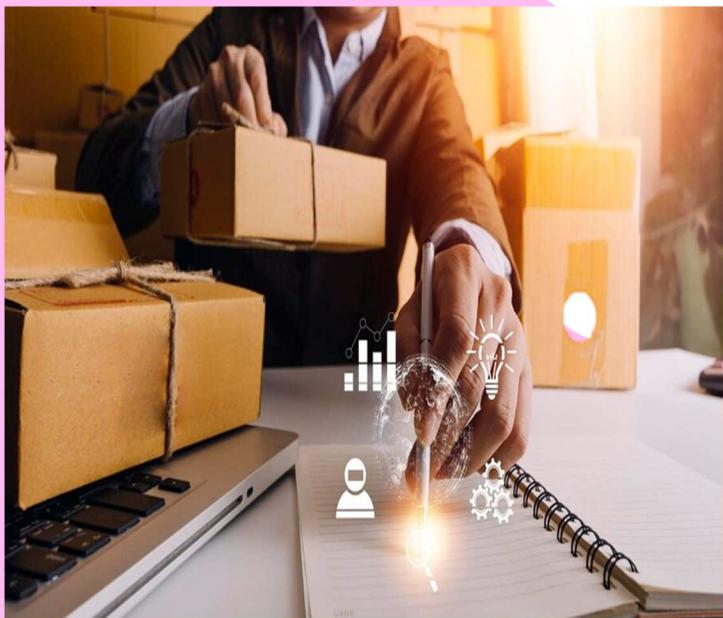
RASTREABILIDADE



- ✓ 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

Condutas para auditoria 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.

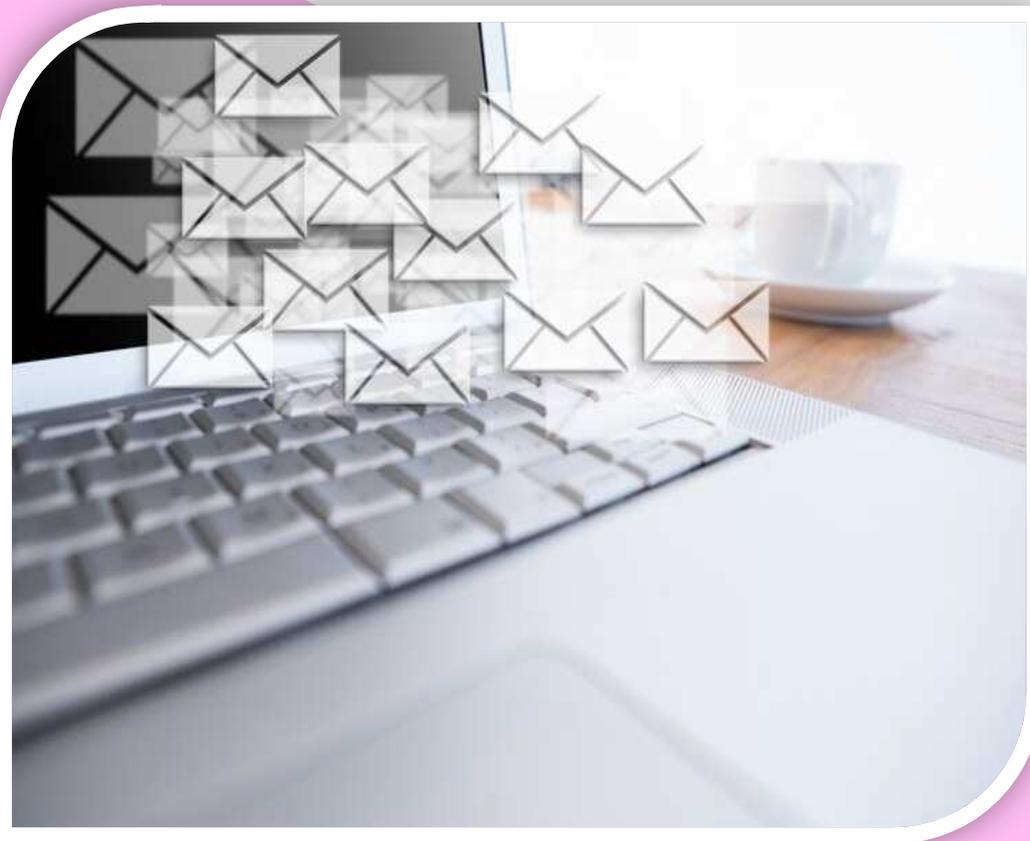
É importante que não encarem como um processo de aprovação ou reprovação.

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 firmam o código de conduta.

Telefone: 0800 701 6274

E-mail: marisa@canaldedenuncia.com.br
ou denuncia@marisa.com.br

Site: www.canalconfidencial.com.br/marisa/

MARISA NAS REDES SOCIAIS



facebook.com/voudemarisa



instagram.com/voudemarisa/



twitter.com/voudemarisa



linkedin.com/company/lojasmarisa

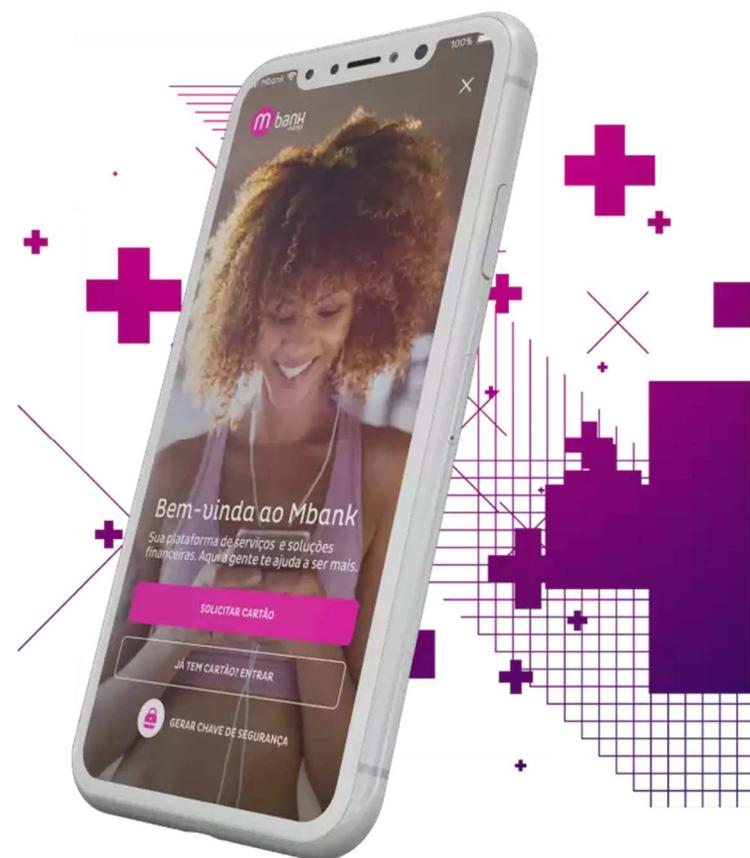


youtube.com/user/voudemarisa



+55 11 99350-7571(Canal de vendas)

Use o App



FONTES:

#DEMULHERPARAMULHER

Direito Trabalhista: www.gov.br/pt-br/temas/legislacao-trabalhista

Lista TIP: livredetrabalhoinfantil.org.br/conteudos-formativos/glossario/lista-tip

ODS / ONU: brasil.un.org/pt-br/sdgs

Normas Regulamentadoras: www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs

Licenciado Disney: https://thewaltdisneycompany.com/app/uploads/2020/07/Disney_ILSManual_PORTUGUESE.pdf

Política interna, procedimentos e fornecedores:

www.marisa.com.br

Imagens site:

br.freepik.com

2ª edição – Abril 2024
Conformidade de Fornecedores