

Diretrizes para Fornecedores do Grupo Epson

Ver. 7.01

Seiko Epson Corporation

Estabelecido: Abril de 2005

Revisado: Julho de 2022

Conteúdo

1. Prefácio
2. Filosofia de Gestão Epson e Princípios de Conduta Empresarial
3. Política de Aquisições Básica
4. Expectativas para Fornecedores
5. Programa de avaliação
6. Sistema de Denúncia
7. Código de Conduta de Fornecedor (Código de Conduta RBA)

1. Prefácio

A Epson busca tornar o mundo um lugar melhor através de nossos produtos e serviços, e através de nossas ações para abordar problemas sociais. Esse comprometimento fundamental é definido na Filosofia de Gestão da Epson. Consideramos que cada ação tomada para cumprir a Filosofia de Gestão da Epson faz parte da nossa responsabilidade social empresarial (RSE).

As Diretrizes para Fornecedores do Grupo Epson foram estabelecidas para oferecer uma diretriz de conduta que o time de executivos e funcionários da Epson, juntamente com toda a cadeia de fornecedores¹, deve praticar para que possamos realizar a nossa responsabilidade social e alcançar nosso objetivo de gerar confiança em todo o mundo e alcançar sustentabilidade. Além de qualidade, custo, entrega e outras preocupações diretas de negócios, essas diretrizes cobrem problemas sociais nas áreas de direitos humanos, trabalhista e meio ambiente, por exemplo.

¹ A cadeia de fornecimento não é formada apenas por indivíduos e organizações que fornecem materiais diretos, mas também por aqueles que estão envolvidos em todas as compras e serviços, desde suprimentos de escritório (descartáveis) até maquinário e equipamento necessário para atividades de negócio.

A Epson pede que você revise e entenda o espírito dessas diretrizes e que concorde em implementar e agir de acordo com elas. Também pedimos que você comunique de forma eficiente as Diretrizes para Fornecedores do Grupo Epson aos seus próprios fornecedores.

A Epson não depende de entretenimento e presentes para facilitar negócios. Acreditando que relacionamentos transparentes promovem confiança mútua e prosperidade, a Epson rejeita toda oferta de entretenimento e presentes de fornecedores existentes e potenciais. Por favor, entenda que o Grupo Epson é comprometido com práticas de negócio justas e imparciais e não participa de acordos recíprocos.

Por favor, veja o link abaixo para mais informações sobre as atividades de responsabilidade social empresarial (RSE) na Cadeia de Fornecimento da Epson (informação disponível em inglês). https://global.epson.com/SR/supply_chain_csr/

2. Filosofia de Gestão da Epson e Princípios de Conduta Empresarial

A Filosofia de Gestão da Epson descreve como queremos que a Epson seja. A Epson realizará sua responsabilidade social cumprindo os Princípios de Conduta Empresarial da Epson, o qual é baseado em "gestão com base em confiança", um conceito que fundamenta a Filosofia de Gestão da Epson. Buscamos ser uma empresa indispensável para nossos clientes e para o mundo.

Filosofia de Gestão

A Epson aspira ser uma empresa indispensável,
na qual o mundo confia por seu comprometimento com transparência,
satisfação de cliente e sustentabilidade.

Respeitamos individualidade ao promover trabalho em equipe
e nos comprometemos a oferecer valor único
através de soluções inovadoras e criativas.

EXCEED YOUR VISION

Como funcionários da Epson,
sempre nos esforçamos para exceder nossa própria visão
e para produzir resultados que levem surpresa e alegria
aos nossos clientes.

Princípios de Conduta Empresarial

1. Buscar satisfação de cliente
Pensamos na perspectiva dos nossos clientes a todo o momento e continuamos a criar produtos e serviços confiáveis que agradam clientes em todo mundo.
2. Preservar o ambiente natural
Integramos considerações ambientais em nossas atividades corporativas e nos esforçaremos ativamente para atender a altos padrões de conservação ao cumprir nossas responsabilidades como um bom cidadão corporativo.
3. Fomentar diversos valores e trabalho em equipe
Fortalecemos o trabalho em equipe, reconhecendo o valor de uma força de trabalho diversificada e criando sinergias entre indivíduos e a nossa empresa.
4. Criar ambiente de trabalho seguro, saudável e justo no qual os direitos humanos são respeitados
Respeitamos os direitos humanos básicos e criamos um ambiente de trabalho alegre, seguro, saudável e justo, livre de discriminação.
5. Garantir a conformidade e governança eficazes
Instituímos uma efetiva governança corporativa e controle interno, e obedecemos a leis, regulamentações e outras regras para mantermos a mais alta ética em todas as atividades.

6. Garantir a segurança de pessoas, ativos e informações
Protegemos a segurança de pessoas e ativos da empresa, e temos cuidado rigoroso na gestão de todas as informações.
 7. Trabalhar com parceiros para benefício mútuo
Buscamos manter relacionamentos mutuamente benéficos com nossos fornecedores, canais de vendas, colaboradores e outros parceiros de negócios, a quem solicitamos seguir os mais altos padrões de conduta ética, enquanto respeitamos sua autonomia e independência.
 8. Prosperar com a comunidade
Contribuímos ativamente com as comunidades em que atuamos, bem como a comunidade internacional, facilitando relacionamentos mutuamente benéficos.
 9. Iniciar um diálogo honesto com nossos stakeholders – partes interessadas
Mantemos linhas abertas de comunicação com nossos stakeholders considerando cuidadosamente suas visões e sugestões.
-
3. Política de Aquisições Básica
 - 1) Construiremos boas parcerias com fornecedores, baseado em confiança mútua e nos princípios de clareza, coexistência e prosperidade comum.
 - 2) Exercendo alto padrão ético e uma consciência social, conduziremos nossas atividades de aquisições em estrita conformidade com a lei e regulamentações, nacional e internacionalmente, em cada região na qual operamos.
 - 3) Nós nos esforçaremos para reduzir os impactos ambientais de nossas atividades de aquisições e sempre buscaremos qualidade, preço e entrega razoáveis e estáveis de nossos fornecedores.
-
4. Expectativas para Fornecedores
 - 1) Observância de leis, regulamentos e normas sociais
Conduzir todas as atividades do negócio de acordo com as leis, regulamentações e padrões aceitos de forma geral dos países nos quais você opera.
 - 2) Fornecimento contínuo de bens de qualidade adequada
A qualidade de matérias-primas, peças e outros bens adquiridos de fornecedores influencia o desempenho de produtos Epson e, em alguns casos, tem o potencial para causar sérios defeitos, afetando a segurança do produto. Portanto, esperamos que nossos fornecedores estabeleçam e operem um sistema de garantia de qualidade de acordo com padrões de qualidade de segurança apresentados separadamente.
 - 3) Fornecimento de bens com custo competitivo
O preço de matérias-primas, peças e outros bens adquiridos de fornecedores afeta significativamente a competitividade de custo de produtos finais da Epson. Simplificar continuamente operações e reduzir preços de matérias-primas e peças para manter competitividade de mercado.

- 4) Capacidade de responder a flutuação em demanda
A produção varia dependendo de fatores como demanda de clientes. Fornecedores devem, portanto, gerenciar rigorosamente os planejamentos de entrega através de uma comunicação estreita com a Epson, e devem sustentar um suprimento de peças e matérias-primas estável, podendo responder a flutuações de demanda. Cumprir comprometerimentos de entrega e tentar continuamente encurtar o tempo total de produção.
- 5) Abastecimento responsável de minerais
Estabelecer um sistema de inquisição para obter informação sobre os minerais utilizados nos produtos e oferecer produtos que não utilizem minerais de redes de fornecimento que estejam envolvidas em abuso de direitos humanos, conflitos ou destruição do meio ambiente.
- 6) Ambiental
Aceitar as normas de compra "verde" do Grupo Epson para materiais de produção e forneçam materiais diretos que satisfaçam tais normas.
- 7) Segurança de informação e cibersegurança
Fornecedores e seus subcontratados que usarem sistemas de informação nas suas operações devem implementar medidas tecnológicas e organizacionais para defender-se contra ameaças à segurança da rede de computadores (ex.: acesso não autorizado, malware e ataques direcionados). Devem estabelecer sistemas que apontem o escopo de danos de ataques, uma organização para montagem de uma resposta inicial para prevenção de disseminação de danos e uma organização para investigação imediata de medidas para prevenir incidentes futuros. Isso inclui a preparação de planos e esquemas para a restauração de sistemas de TI que tenham sido afetados por um ataque cibernético que tenha paralisado operações.
Quando a Epson pede que os fornecedores preservem o sigilo das informações que a Epson fornece, por contrato de sigilo ou outro, esses fornecedores devem cumprir os termos do contrato com relação à informação (incluindo bens) que a Epson pediu para ser mantida em sigilo, assim como a informação (incluindo bens) criada usando essa informação.
- 8) Gestão de ativos emprestados
Fornecedores devem obedecer a leis e acordos vigentes quando emprestam e usam ativos da Epson em produção. Eles devem tomar cuidado adequado com ativos emprestados para que estejam em condição normal e utilizável a todo o momento. Fornecedores devem responder prontamente as solicitações de prova de recebimento, contagem de inventário e pedidos para conduzir inspeções de condições de uso no local.

*Observação: A Epson às vezes empresta equipamentos que os fornecedores precisam para produzir bens para a Epson. Contudo, tais empréstimos requerem a conclusão de um contrato básico de negócio ou leasing separado no qual o dever de cuidado do fornecedor é definido.

- 9) **Gestão contínua de negócio (BCM)**
Fornecedores devem desenvolver um sistema BCM (Gestão contínua de negócio) e ter em vigor um plano de ação complexo (um plano de continuidade de negócio [BCP]) para operações de negócio contínuas no caso de um incêndio, acidente, desastre, doença epidêmica ou outra interrupção. O plano deve cobrir procedimentos para o retorno de operações de negócios dentro de um período determinado. O objetivo do sistema é minimizar danos e perdas ao negócio no evento de uma interrupção. Fornecedores devem cumprir suas obrigações de fornecimento evitando ou limitando interrupções de fornecimento.
- 10) **Controle de comércio internacional**
Quando importar ou exportar mercadorias, fornecer tecnologia ou participar de transações internacionais intermediadas, fornecedores devem obedecer às leis de controle de exportação e regulamentações de seu país de residência. Além disso, não devem participar de conduta que viole as Regulamentações da Administração de Exportação dos E.U.A. (U.S. Export Administration Regulations) quando forem sujeitos às aplicações extraterritoriais dessas regulamentações.
Quando importar mercadorias, os fornecedores devem cumprir com a legislação alfandegária de seu país de residência e pagar as tarifas apropriadas, impostos de consumo e outras taxas.
Para permitir que a Epson venda seus produtos a nível mundial, os fornecedores devem obedecer às leis e regulamentos internacionais ao vender produtos para a Epson e devem fornecer a informação necessária para permitir que a Epson cumpra com todas as leis nas localidades onde os produtos Epson são vendidos. As leis aplicáveis incluem, mas não são limitadas a: leis de controle de exportação, normas de comércio internacional e normas ambientais ou outras normas de produto.
- 11) **Segurança relacionada ao controle de comércio internacional na cadeia de fornecimento e gestão de remessa**
Fornecedores devem garantir a segurança no controle de comércio internacional e gerenciar as operações de remessa corretamente.
- (1) **Segurança de área:** Controlar o acesso de funcionários e visitas às instalações dos centros de remessa e fechar os edifícios e as instalações com chave.
 - (2) **Segurança de mercadoria:** Prevenir o acesso de mercadorias para importação/exportação por pessoas não autorizadas e prevenir a mistura de mercadorias não identificadas com mercadorias para importação/exportação nas operações de armazenamento e remessa.
 - (3) **Segurança de pessoal:** Contratar funcionários cujas identidades possam ser verificadas.
 - (4) **Gestão de remessa:** Verificar que as mercadorias estejam de acordo com a documentação que as acompanha.

- (5) Gestão de remessa: Verificar que as mercadorias estejam de acordo com a documentação de exportação.

Fornecedores aos quais se aplicam as expectativas

Expectativas	Fornecedores aos quais se aplicam as expectativas
1) Observância de leis, regulamentos e normas sociais	Todos os fornecedores
2) Fornecimento contínuo de bens de qualidade adequada	Todos os fornecedores
3) Fornecimento de bens com custo competitivo	Todos os fornecedores
4) Capacidade de responder a flutuação em demanda	Todos os fornecedores
5) Abastecimento responsável de minerais	Fornecedores de materiais diretos*
6) Ambiental	Fornecedores de materiais diretos*
7) Segurança de informação e cibersegurança	Todos os fornecedores
8) Gestão de ativos emprestados	Fornecedores que emprestam ativos da Epson
9) Gestão contínua de negócio (BCM)	Todos os fornecedores
10) Controle de comércio internacional	Fornecedores que importam e exportam mercadorias
11) Segurança relacionada ao controle de comércio internacional na cadeia de fornecimento e gestão de remessa	Fornecedores que importam e exportam mercadorias

* Materiais diretos são matérias primas e peças requeridas para a montagem dos produtos. O processamento terceirizado também é considerado como aquisição direta de material.

5. Programa de Avaliação

A Epson avalia a conformidade do fornecedor com as Diretrizes para Fornecedores do Grupo Epson, compartilha questões com fornecedores e trabalha junto com os fornecedores para fazer melhorias. A Epson decide quais fornecedores avaliar baseado no tamanho e natureza das transações. Fornecedores geralmente são avaliados ou questionados usando um método ou uma combinação dos seguintes métodos: um questionário de auto avaliação (checklist), entrevista, verificação no local ou auditoria por terceiros. Pede-se que os fornecedores ajam prontamente para implementar sugestões de melhoria feitas com base nos resultados de avaliação ou questionário. Dependendo da situação, a Epson pode fornecer assistência. Se um fornecedor não implementar as melhorias sugeridas, não resolver os problemas depois de um certo tempo ou não cooperar com uma avaliação ou questionário, a Epson considerará encerrar as relações comerciais.

Programa de avaliação

<u>Avaliação de crédito por um serviço de investigação de crédito</u> Itens de avaliação: Pontuação de crédito, histórico de negócio, composição de capital, tamanho, posição financeira, situação financeira, gestão, etc.
<u>Avaliação periódica</u> (Avaliação focada primeiramente no nível QCDEM de um fornecedor) Itens de avaliação: Controle de qualidade (Q), gestão de custo (C), gestão de entrega (D), gestão ambiental (E), gestão (M)
<u>Avaliação detalhada</u> (Avaliação de cumprimento do Código de Conduta do Fornecedor Epson) Itens de avaliação: Sistemas de trabalho, segurança, ambientais, ética e gestão
<u>Avaliação de capacidades de resposta de emergência</u> (Avaliação de capacidade de responder a desastre natural, incêndio ou outra emergência) Itens de avaliação: Envolvimento de gerentes, contramedidas, capacidade de resposta de emergência, resiliência das operações, capacidade de obter fontes alternativas, capacidade de continuidade de fornecimento e de manter aquisições, divulgação de informação, etc.
<u>Avaliação de gestão de segurança</u> (Avaliação de resposta a incêndios e outros riscos de emergência) Itens de avaliação: Gestão de perigos elétricos, materiais perigosos, prevenção de incêndio, etc.

Programa de pesquisa

<u>Questionário sobre minerais de conflito</u> Itens do questionário: Uso de minerais de conflito (ex.: uso de 3TG) e políticas e iniciativas relacionadas aos minerais de conflito
--

6. Sistema de Denúncia

A Epson estabeleceu linhas telefônicas de conformidade para receber relatórios e consultas de fornecedores com relação a violações ou possíveis violações de requisitos legislativos e das Diretrizes para Fornecedores do Grupo Epson.

Estabelecendo linhas telefônicas de conformidade, a Epson promoverá ainda mais ética corporativa. A comunicação pode ser feita anonimamente e delatores serão protegidos, através de um cuidado rigoroso com seus dados pessoais e a proibição de qualquer forma de retaliação.

Podem ser feitas denúncias ou consultas sobre o seguinte:

- Violações ou possíveis violações da lei ou do Código de Conduta do Fornecedor da Epson (nas áreas de direitos humanos, saúde e segurança, meio ambiente, ética, sistemas de gestão)
- Propostas e queixas relacionadas a saúde e segurança
- Questões relacionadas a pesquisas de minerais de conflito

7. Código de Conduta do Fornecedor

A Epson, como membro da Aliança de Negócios Responsáveis (RBA - Responsible Business Alliance), esforça-se para operar de acordo com o Código de Conduta RBA. Pede-se que todos os fornecedores observem o Código de Conduta RBA, o qual determina padrões para conduta para garantir que as condições de trabalho na cadeia de fornecimento sejam seguras, que funcionários sejam tratados com respeito e dignidade, e que as operações do negócio sejam ambientalmente responsáveis e conduzidas de forma ética.

Código de Conduta RBA: <http://www.responsiblebusiness.org/standards/code-of-conduct/>



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally

Versão 7.0 (2021)

CÓDIGO DE CONDUTA DA RESPONSIBLE BUSINESS ALLIANCE - RBA - Aliança Empresarial Responsável

O código de conduta da Responsible Business Alliance (RBA) - Aliança Empresarial Responsável, anteriormente chamada de Electronic Industry Citizenship Coalition (EICC) - Coalizão de Cidadania da Indústria Eletrônica, estabelece padrões para assegurar que as condições de trabalho na indústria eletrônica, ou indústrias em que a eletrônica seja um componente fundamental e, suas cadeias de suprimentos, sejam seguras, para que os trabalhadores sejam tratados com respeito e dignidade e para que as operações comerciais sejam responsáveis quanto ao meio ambiente e conduzidas de forma ética.

São consideradas como parte da indústria eletrônica, para os fins deste código, todas as organizações que possam desenvolver, comercializar, fabricar ou fornecer bens e serviços usados para produzir mercadorias eletrônicas. O código pode ser adotado voluntariamente por qualquer empresa no setor eletrônico e posteriormente aplicado por essa empresa à sua cadeia de suprimentos e a subcontratados, incluindo trabalhadores autônomos.

Para adotar o código e se tornar um participante (“Participante”), a empresa deverá declarar seu apoio ao código e buscar, ativamente, a conformidade com o código e seus padrões, de acordo com um sistema de gestão conforme o descrito neste documento.

Os Participantes devem considerar o código como uma iniciativa sobre a cadeia de suprimentos total. Os Participantes também devem, no mínimo, exigir que seus fornecedores diretos reconheçam e implementem o código.

O entendimento de que uma empresa, em todas as suas atividades, deve operar em total conformidade com as leis, regras e regulamentos dos países em que opera é fundamental para adotar o Código.¹ O Código também incentiva os Participantes a ir além da conformidade legal, com base em padrões internacionalmente reconhecidos, a fim de promover a responsabilidade social e ambiental e a ética nos negócios. Em nenhum caso o cumprimento do Código pode violar as leis locais. Contudo, se houver padrões diferentes entre o código da RBA e a lei local, a RBA define a conformidade como o cumprimento dos requisitos mais rigorosos. Em consonância com os Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos, as disposições deste Código derivam dos principais padrões internacionais reconhecidos e acatados sobre direitos humanos, incluindo a Declaração da OIT sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho e a Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas.

A RBA está empenhada em obter contribuições regulares das partes interessadas para o desenvolvimento contínuo e a implementação do código de conduta.

¹ O Código não tem como objetivo criar direitos novos e adicionais de terceiros, inclusive para os trabalhadores.



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally

O código é composto por cinco seções. As seções A, B e C definem as normas relativas ao Trabalho, Saúde e Segurança Ocupacional e Meio Ambiente, respectivamente. A Seção D adiciona padrões relacionados à ética nos negócios. A seção E descreve os elementos de um sistema aceitável para gerenciar a conformidade com este Código.



A. TRABALHO

Os Participantes comprometem-se em defender os direitos humanos dos trabalhadores e a tratá-los com dignidade e respeito, conforme entendido pela comunidade internacional. Isso se aplica a todos os trabalhadores, incluindo trabalhadores temporários, migrantes, estudantes, autônomos, funcionários diretos e qualquer outro tipo de trabalhador. Os padrões reconhecidos, conforme estabelecido nas referências, foram utilizados na preparação do código e podem ser uma fonte útil de informações adicionais.

Os padrões laborais são:

1) Livre escolha de emprego

Não é permitido trabalho forçado, servidão (incluindo servidão por dívida) ou trabalho análogo à escravidão, trabalho involuntário ou exploratório de reclusos, escravidão ou tráfico de pessoas. Isso inclui transportar, hospedar, recrutar, transferir ou receber pessoas por meio de ameaça, força, coação, sequestro ou fraude para fins de trabalho ou serviços. Não deve haver restrições inapropriadas à liberdade de circulação dos trabalhadores na instalação, e nem restrições inapropriadas à entrada ou saída das instalações oferecidas pela empresa, incluindo, quando houver, dormitórios ou alojamentos de trabalhadores. Como parte do processo de contratação, todos os trabalhadores devem receber um contrato de trabalho por escrito em seu idioma nativo que contenha uma descrição dos termos e condições de emprego. Os trabalhadores devem receber o contrato de trabalho antes de saírem do país de origem, e não deve ser permitida(s) alteração ou substituição no contrato de trabalho após a chegada ao país de destino, a menos que a alteração seja feita para atender à lei local e proporcionar termos iguais ou melhores. Todo o trabalho deve ser voluntário, e os trabalhadores devem ser livres para deixar o trabalho a qualquer momento ou rescindir o contrato de trabalho sem penalidades, se um aviso razoável for dado de acordo com o contrato do trabalhador. Empregadores, agentes e subagentes não podem manter ou destruir, ocultar ou confiscar documentos de identidade ou imigração, como documentos de identificação emitidos pelo governo, passaportes ou permissões de trabalho. Os empregadores só podem reter a documentação se a retenção for exigida por lei. Neste caso, em nenhum momento os trabalhadores devem ter o acesso negado aos seus documentos. Os trabalhadores não devem ser obrigados a pagar taxas de recrutamento a agentes ou subagentes de empregadores, ou outras taxas relacionadas à sua contratação. Se qualquer taxa tiver que ser paga pelos trabalhadores, essas taxas deverão ser reembolsadas a eles.

2) Jovens trabalhadores

O trabalho infantil não deve ser utilizado em nenhuma fase da fabricação. O termo “criança” refere-se a qualquer pessoa com idade inferior a 15 anos, que ainda está na idade de escolarização obrigatória ou com idade inferior à idade mínima para admissão no trabalho no Código de Conduta da Responsible Business Alliance - RBA - Aliança Empresarial Responsável - v7.0



país, o que for maior. Os Participantes devem implementar um mecanismo apropriado para verificar a idade dos trabalhadores. Há apoio para o uso de programas legítimos de aprendizagem no local de trabalho, desde que cumpram com todas as leis e regulamentos. Trabalhadores menores de 18 anos (jovens trabalhadores) não devem realizar trabalhos que possam comprometer a sua saúde ou segurança, incluindo turnos noturnos e horas extras. Os Participantes devem assegurar uma gestão adequada dos trabalhadores estudantes através da manutenção adequada dos registros estudantis, cuidado rigoroso quanto aos parceiros educacionais e proteção dos direitos estudantis, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. Os Participantes devem oferecer apoio e treinamento adequados a todos os trabalhadores estudantes. Na ausência de lei local, a taxa salarial para estudantes, estagiários e aprendizes deve ser, pelo menos, a mesma taxa salarial de outros trabalhadores recém- ingressados que realizam tarefas iguais ou semelhantes. Será fornecida assistência/remediação, se o trabalho infantil for identificado.

3) Jornada de trabalho

Estudos sobre práticas empresariais vinculam claramente o desgaste do trabalhador com a redução da produtividade, aumento da rotatividade e de lesões e doenças. A jornada de trabalho não deve exceder o máximo estabelecido pela legislação local. Além disso, uma semana de trabalho não deverá ser superior a 60 horas trabalhadas por semana, incluindo horas extras, exceto em situações de emergência ou excepcionais. Todas as horas extras devem ser voluntárias. Os trabalhadores devem ter, no mínimo, um dia de folga a cada sete dias.

4) Salários e benefícios

A remuneração paga aos trabalhadores deve estar em conformidade com todas as leis / normas salariais aplicáveis, incluindo as relativas ao salário mínimo, horas extras e benefícios legais. Em conformidade com as leis locais, os trabalhadores devem ser remunerados por horas extras a uma taxa de pagamento superior às taxas horárias regulares. Deduções salariais não devem ser permitidas como forma de medida disciplinar. Para cada período de pagamento, os trabalhadores devem receber um informe de rendimentos oportuno e passível de compreensão, que inclua informações suficientes para verificar a precisa remuneração pelo trabalho realizado. Todo o uso de trabalho temporário, para serviços externos ou terceirizado, deverá estar dentro dos limites da legislação local.

5) Tratamento humano

Não deve existir nenhum tipo de tratamento rude e desumano, incluindo violência, violência baseada em gênero, assédio sexual, abuso sexual, punição corporal, coerção mental ou física, ou abuso verbal aos trabalhadores; nem a existência de ameaça desse tratamento. As políticas e procedimentos disciplinares em apoio a essas exigências devem ser claramente definidas e comunicadas aos trabalhadores.



6) Não discriminação/não assédio

Os Participantes devem estar comprometidos com um local de trabalho livre de assédio e discriminação ilegal. As empresas não devem praticar discriminação baseada em raça, cor, idade, gênero, orientação sexual, identidade e expressão de gênero, etnia ou origem nacional, deficiência, gravidez, religião, afiliação política, associação sindical, status de veterano coberto, informação genética protegida ou estado civil nas práticas de contratação e emprego, como salários, promoções, recompensas e acesso ao treinamento. Os trabalhadores devem ter acomodações razoáveis para práticas religiosas. Além disso, trabalhadores ou possíveis trabalhadores não devem ser submetidos a exames médicos, incluindo testes de gravidez ou virgindade ou exames físicos que possam ser utilizados de forma discriminatória. Isso foi elaborado em consideração à Convenção de Discriminação da OIT (Emprego e Ocupação) (Nº. 111).

7) Liberdade de associação

Em conformidade com a legislação local, os Participantes devem respeitar o direito de todos os trabalhadores de se associarem ao sindicato de classe de escolha própria deles, de negociarem coletivamente e de se envolverem em assembleia pacífica, bem como respeitar o direito dos trabalhadores de privarem-se dessas atividades. Os trabalhadores e/ou seus representantes devem poder se comunicar abertamente e compartilhar ideias e preocupações com a administração sobre as condições de trabalho e as práticas de gestão, sem medo de discriminação, represália, intimidação ou assédio.



B. SAÚDE E SEGURANÇA

Os Participantes reconhecem que, além de minimizar a incidência de lesões e doenças relacionadas ao trabalho, um ambiente de trabalho seguro e saudável melhora a qualidade dos produtos e serviços, a consistência da produção, a retenção do trabalhador e, a sua moral. Os Participantes também reconhecem que o feedback dos trabalhadores e treinamentos contínuos são essenciais para identificar e resolver problemas de saúde e segurança no local de trabalho.

Os sistemas de gestão reconhecidos, como a ISO 45001 e as Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacionais foram utilizados como referência na preparação do Código e podem ser uma fonte útil de informações adicionais.

Os padrões de saúde e segurança são:

1) Segurança no trabalho

O potencial para exposição do trabalhador a riscos de segurança (p.ex., fontes químicas, elétricas e outras fontes de energia, incêndio, veículos e riscos de queda, etc.) deve ser identificado, avaliado e reduzido por meio da hierarquia de controles, que inclui a eliminação de riscos, substituição de processos ou materiais, controle através de projeto adequado, controles de engenharia e administração, manutenção preventiva e procedimentos de trabalho seguro (incluindo bloqueio/sinalização) e treinamento contínuo em segurança. Onde os riscos não puderem ser adequadamente controlados por esses meios, os trabalhadores devem dispor de equipamentos de proteção pessoal adequados e bem conservados, e de materiais educacionais sobre os riscos associados a esses perigos. Também será necessário tomar medidas razoáveis para retirar mulheres grávidas/lactantes de condições de trabalho com riscos elevados, remover ou reduzir os riscos de saúde e segurança no local de trabalho para mulheres grávidas e lactantes, incluindo os associados às suas atribuições de trabalho, bem como incluir acomodações razoáveis para mães lactantes.

2) Preparação para emergências

As possíveis situações e eventos de emergência devem ser identificados e avaliados, e o seu impacto minimizado através da implementação de planos de emergência e procedimentos de resposta, incluindo relatórios de emergência, notificação de funcionários e procedimentos de evacuação, treinamento dos trabalhadores e simulados. As simulações de emergência devem ser executadas pelo menos anualmente ou conforme a exigência legal local, prevalecendo a opção que for mais rigorosa. Os planos de emergência também devem incluir equipamentos apropriados de detecção e supressão de incêndio, saídas claras e desobstruídas, instalações de saída adequadas, informações de contato para socorristas e planos de recuperação. Esses

Código de Conduta da Responsible Business Alliance - RBA - Aliança Empresarial Responsável - v7.0



planos e procedimentos devem se concentrar em minimizar danos à vida, ao meio ambiente e à propriedade.

3) Lesões e doenças ocupacionais

É necessário implementar procedimentos e sistemas para prevenir, gerenciar, rastrear e comunicar lesões e doenças ocupacionais, incluindo disposições para incentivar a comunicação dos trabalhadores; classificar e registrar casos de lesões e doenças; oferecer tratamento médico necessário; investigar casos e implementar ações corretivas para eliminar suas causas; e facilitar o retorno dos trabalhadores ao trabalho.

4) Higiene industrial

A exposição dos trabalhadores a agentes químicos, biológicos e físicos precisa ser identificada, avaliada e controlada de acordo com a hierarquia de controles. Se alguns riscos possíveis foram identificados, os participantes devem procurar oportunidades para eliminar e/ou reduzir os perigos possíveis. Se a eliminação ou redução de riscos não for possível, os possíveis riscos precisam ser controlados através de controles de projeto, engenharia e administração adequados. Quando não for possível controlar riscos adequadamente através desses meios, os trabalhadores devem dispor e usar equipamento de proteção pessoal adequado e bem conservado e gratuito. Os programas de proteção devem ser contínuos e incluir materiais educacionais sobre os riscos associados a esses perigos.

5) Trabalho fisicamente exigente

A exposição dos trabalhadores a riscos provenientes de tarefas fisicamente exigentes, incluindo o manuseio de materiais e levantamento repetitivo ou de carga pesada, a permanência prolongada de pé e as tarefas de montagem altamente repetitivas ou contundentes devem ser identificadas, avaliadas e controladas.

6) Proteção de máquinas

Os equipamentos de produção e outros equipamentos deverão ser avaliados quanto aos riscos de segurança. As proteções físicas, travas e barreiras devem ser fornecidas e guardadas de maneira adequada onde o maquinário apresentar risco de lesão aos trabalhadores.

7) Saneamento, alimentação e alojamento

Os trabalhadores devem ter pronto acesso a instalações sanitárias limpas, água potável e as instalações para preparo, armazenamento de alimentos bem como para alimentação dos funcionários devem ser limpas e adequadas. Os dormitórios dos trabalhadores fornecidos pelo Participante ou agente serão mantidos limpos e seguros, e providos com saída de emergência adequada, água quente para banho, iluminação e ventilação adequadas, acomodações individuais protegidas para armazenar itens pessoais e valiosos, e espaço pessoal razoável,



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally

juntamente com privilégios de entrada e saída razoáveis.

8) Comunicação de saúde e segurança

Os Participantes deverão fornecer aos trabalhadores informações e treinamento adequados sobre saúde e segurança no local de trabalho, no idioma do trabalhador ou em um idioma que o trabalhador possa entender, para todos os riscos identificados no local de trabalho aos quais os trabalhadores estarão expostos, incluindo, entre outros, riscos mecânicos, elétricos, químicos, de incêndio e físicos. As informações relacionadas à saúde e segurança devem ser claramente publicadas na instalação ou colocadas em um local identificável e acessível aos trabalhadores. O treinamento será oferecido a todos os trabalhadores antes do início do trabalho e regularmente a partir de então. Os trabalhadores devem ser incentivados a apresentar quaisquer preocupações de saúde e segurança sem retaliação.



C. MEIO AMBIENTE

Os Participantes reconhecem que a responsabilidade ambiental é parte integrante da fabricação de produtos de nível internacional. Os Participantes devem identificar os impactos ambientais e reduzir os efeitos adversos na comunidade, meio ambiente e recursos naturais nas operações de fabricação, protegendo a saúde e a segurança do público. Os sistemas de gestão reconhecidos, como a ISO 14001 e o Sistema Comunitário de Ecogestão e Auditoria (Eco Management and Audit System, EMAS), foram utilizados como referência na preparação do código e podem ser uma fonte útil de informações adicionais.

As normas ambientais são:

1) Licenças e relatórios ambientais

Todas as licenças ambientais necessárias (p.ex., monitoramento de eliminação de resíduos), aprovações e inscrições precisam ser obtidas, guardadas e atualizadas, e seus requisitos operacionais e de emissão de relatórios precisam ser seguidos.

2) Prevenção da poluição e redução de recursos

As emissões e descargas de poluentes e a geração de resíduos devem ser minimizadas ou eliminadas na fonte ou por práticas como a adição de equipamentos de controle de poluição; modificação de processos de produção, manutenção e instalações; ou por outros meios. O uso de recursos naturais, incluindo água, combustíveis fósseis, minerais e produtos florestais virgens deve ser conservado por práticas como modificação de processos de produção, manutenção e instalações, substituição de materiais, reutilização, conservação, reciclagem ou outros meios.

3) Substâncias perigosas

Os produtos químicos e outros materiais que representam riscos aos seres humanos ou para o meio ambiente precisam ser identificados, rotulados e gerenciados para assegurar um manuseio, movimentação, armazenamento, utilização, reciclagem, reutilização e eliminação seguros.

4) Resíduos sólidos

Os participantes devem adotar uma abordagem sistemática para identificar, gerenciar, reduzir, descartar ou reciclar de modo responsável os resíduos sólidos (não perigosos).



5) Emissões atmosféricas

As emissões atmosféricas de produtos químicos orgânicos voláteis, aerossóis, corrosivos, partículas, produtos químicos que destroem a camada de ozônio e subprodutos de combustão gerados pelas operações devem ser caracterizadas, rotineiramente monitoradas, controladas e tratadas conforme necessário antes da sua emissão. Substâncias prejudiciais à camada de ozônio devem ser efetivamente gerenciadas de acordo com o Protocolo de Montreal e as regulamentações aplicáveis. Os Participantes devem realizar o monitoramento rotineiro do desempenho de seus sistemas de controle de emissão atmosférica.

6) Restrições de materiais

Os Participantes devem aderir a todas as leis, regulamentos e exigências do cliente aplicáveis em relação à proibição ou restrição de substâncias específicas nos produtos e na fabricação, incluindo rotulagem para reciclagem e eliminação.

7) Gerenciamento da água

Os Participantes devem implementar um programa de gerenciamento de água que documente, caracterize e monitore fontes de água, utilização e eliminação; devem procurar oportunidades para a conservação da água; e controlar os canais de contaminação. Todas as águas residuais devem ser caracterizadas, monitoradas, controladas e tratadas conforme necessário antes da descarga ou eliminação. Os Participantes devem realizar o monitoramento rotineiro do desempenho de seus sistemas de tratamento e contenção de águas residuais para assegurar um ótimo desempenho e conformidade com a regulamentação.

8) Consumo de energia e emissões de gases do efeito estufa

Os Participantes devem estabelecer uma meta corporativa de redução de gases de efeito estufa. O consumo de energia e todas as emissões relevantes de gases do efeito estufa dos Escopos 1 e 2 devem ser rastreados, documentados e relatados publicamente, em relação à meta de redução de gases do efeito estufa. Os Participantes devem buscar métodos para melhorar a eficiência energética e minimizar o consumo de energia e emissões de gases do efeito estufa.



D. ÉTICA

Para atender às responsabilidades sociais e alcançar sucesso no mercado, os Participantes e seus agentes devem manter os mais altos padrões de ética, incluindo:

1) Integridade nos negócios

Os mais elevados padrões de integridade devem ser mantidos em todas as interações comerciais. Os Participantes devem ter uma política de tolerância zero proibindo toda e qualquer forma de suborno, corrupção, extorsão e desfalques.

2) Vantagens indevidas

Não se deve prometer, oferecer, autorizar, conceder ou aceitar subornos ou outros meios de obtenção de vantagens indevidas ou inadequadas. Esta proibição abrange a promessa, oferta, autorização, concessão ou aceitação de qualquer valor, direta ou indiretamente através de terceiros, para obter, manter ou direcionar negócios para qualquer pessoa ou de outra forma obter uma vantagem imprópria. Devem ser implementados procedimentos de monitoramento, manutenção de registros e procedimentos de execução para assegurar a conformidade com as leis anticorrupção.

3) Divulgação de informações

Todas as relações comerciais devem ser realizadas de forma transparente e refletidas com precisão nos livros e registros comerciais do Participante. As informações relativas ao trabalho, saúde e segurança, práticas ambientais, atividades comerciais, estrutura, situação financeira e desempenho dos Participantes devem ser divulgadas de acordo com os regulamentos aplicáveis e as práticas vigentes do setor. A falsificação de registros ou a falsa declaração de condições ou práticas na cadeia de suprimentos são inaceitáveis.

4) Propriedade intelectual

Os direitos de propriedade intelectual devem ser respeitados; a transmissão de tecnologia e know-how deve ser feita de forma a proteger os direitos de propriedade intelectual; e as informações de clientes e fornecedores devem ser protegidas.

5) Negócio, publicidade e concorrência justos

As normas de negócio, publicidade e concorrência justas precisam ser mantidas.



6) Proteção de identidade e não retaliação

É necessário manter programas que garantam a confidencialidade, anonimato e proteção de delatores² de fornecedores e funcionários, a menos que seja proibido por lei. Os Participantes devem ter um processo estabelecido e comunicado onde seu pessoal possa reportar qualquer tipo de preocupações sem medo de retaliação.

7) Gestão responsável de minerais

Os Participantes devem adotar uma política e exercer a diligência devida sobre a fonte e a cadeia de custódia do tântalo, estanho, tungstênio e ouro nos produtos que fabricam para garantir razoavelmente que sejam adquiridos de forma consistente com a Orientação da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) para Cadeias de Suprimento Responsáveis de Minerais de Áreas Afetadas por Conflitos e de Alto Risco, ou uma estrutura de diligência devida equivalente e reconhecida.

8) Privacidade

Os Participantes devem comprometer-se a proteger as expectativas razoáveis de privacidade de informações pessoais de todas as pessoas com quem fazem negócios, incluindo fornecedores, clientes, consumidores e funcionários. Os Participantes devem estar em conformidade com as leis de segurança da informação e de privacidade, e com as exigências regulamentares para a obtenção, armazenamento, processamento, transmissão e compartilhamento de informações pessoais.

² Definição de delator: Qualquer pessoa que faça uma divulgação sobre a conduta indevida de um funcionário ou diretor de uma empresa, ou de um funcionário público ou órgão oficial.



E. SISTEMAS DE GESTÃO

Os Participantes devem adotar ou estabelecer um sistema de gestão cujo escopo esteja relacionado ao conteúdo deste Código. O sistema de gestão deve ser concebido para assegurar: (a) a conformidade com as leis, regulamentos e exigências do cliente aplicáveis, relacionados às operações e produtos do Participante; (b) a conformidade com este Código; e (c) a identificação e redução de riscos operacionais relacionados a este Código. O sistema de gestão também deve facilitar a melhoria contínua.

O sistema de gestão deve conter os seguintes elementos:

1) Compromisso da empresa

Declarações de políticas de responsabilidade social e ambiental corporativa que afirmam o compromisso do Participante para com a conformidade e a melhoria contínua, aprovadas pela administração executiva e publicadas na instalação no idioma local.

2) Deveres e responsabilidade da gestão

O Participante deve identificar claramente os altos executivos e os representantes da empresa responsáveis por assegurar a implementação do sistema(s) de gestão e programas associados. A alta gerência deve analisar regularmente o status dos sistemas de gestão.

3) Exigências legais e de clientes

Um processo para identificar, monitorar e entender as leis, regulamentos e exigências de clientes aplicáveis, incluindo as exigências deste Código.

4) Análise e gestão de riscos

Um processo para identificar a conformidade legal e os riscos ambientais, para a saúde e segurança³, e de ética e prática laboral associados às operações do Participante.

Determinação da importância relativa para cada risco e implementação de controles processuais e físicos adequados para controlar os riscos identificados e assegurar a conformidade regulamentar.

³ As áreas a serem incluídas em uma avaliação de risco para saúde e segurança ambiental são áreas de produção, armazéns e instalações de armazenamento, equipamentos de suporte a instalações/fábrica, laboratórios e áreas de teste, instalações sanitárias (banheiros), cozinha/lanchonete e alojamento/dormitórios dos trabalhadores.

Código de Conduta da Responsible Business Alliance - RBA - Aliança Empresarial Responsável - v7.0



5) **Objetivos de melhoria**

Objetivos, metas e planos de implementação por escrito, desenvolvidos para melhorar o desempenho social e ambiental e de saúde do Participante, incluindo uma avaliação periódica do desempenho do Participante na consecução desses objetivos.

6) **Treinamento**

Programas para treinamento de gerentes e trabalhadores para implementar as políticas, procedimentos e objetivos de melhoria do Participante, e para atender às exigências legais e regulamentares aplicáveis.

7) **Comunicação**

Um processo para comunicar informações claras e precisas sobre as políticas, práticas, expectativas e desempenho do Participante para os trabalhadores, fornecedores e clientes.

8) **Feedback, participação e reclamação dos trabalhadores**

Processos contínuos, incluindo um mecanismo de reclamação eficaz, para avaliar a compreensão e obtenção de feedbacks dos funcionários sobre as violações contra práticas e condições abrangidas por este código, e para promover a melhoria contínua. Os trabalhadores devem ter um ambiente seguro para fornecer queixas e feedback sem medo de represálias ou retaliações.

9) **Auditorias e avaliações**

Autoavaliações periódicas para assegurar a conformidade com as exigências legais e regulamentares, o conteúdo do código e exigências contratuais de clientes relacionados à responsabilidade social e ambiental.

10) **Processo de ação corretiva**

Um processo de correção oportuno das deficiências identificadas por avaliações internas ou externas, inspeções, investigações e revisões.

11) **Documentação e registros**

Criação e manutenção de documentos e registros para assegurar a conformidade regulamentar e a conformidade com os exigências da empresa, juntamente com a confidencialidade adequada para proteger a privacidade.



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally

12) Responsabilidade do fornecedor

Um processo para comunicar as exigências do código aos fornecedores e monitorar a conformidade do fornecedor com o código.



REFERÊNCIAS

Os seguintes padrões foram utilizados na preparação deste Código e podem ser uma fonte útil de informações adicionais. Os seguintes padrões podem, ou não, ser endossados por cada Participante.

Lei Dodd-Frank para Reforma de Wall Street e Proteção ao Consumidor <http://www.sec.gov/about/laws/wallstreetreform-cpa.pdf>

Sistema Comunitário de Ecogestão e Auditoria

http://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm Iniciativa de Comércio Ético
www.ethicaltrade.org/

Código de Práticas em Segurança e Saúde da OIT

www.ilo.org/public/english/protection/safework/cops/english/download/e000013.pdf

Padrões Internacionais do Trabalho da OIT

www.ilo.org/public/freem/index.htm

ISO 14001 www.iso.org

Associação Nacional de Proteção contra Incêndios www.nfpa.org

Guia de devida diligência para cadeias de fornecimento responsáveis por minerais provenientes de áreas afetadas por conflitos e de alto risco da OCDE

<https://www.oecd.org/daf/inv/mne/OECD-Due-Diligence-Guidance-Minerals-Edition3.pdf>

Diretrizes da OCDE para as empresas multinacionais

<http://www.oecd.org/investment/mne/1903291.pdf>

Declaração Universal dos Direitos Humanos <https://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/>

Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção

<https://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/>

Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança

<https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx>

Convenção das Nações Unidas sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Contra as Mulheres

<https://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CEDAW.aspx>

Código de Conduta da Responsible Business Alliance - RBA - Aliança Empresarial Responsável - v7.0



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally

Pacto Global das Nações Unidas www.unglobalcompact.org

Regulamento de Aquisição Federal dos Estados Unidos www.acquisition.gov/far/

Versão 8000 da SA <https://sa-intl.org/programs/sa8000/>

Responsabilidade Social Internacional (Social Accountability International, SAI)
www.sa-intl.org



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally

HISTÓRICO DE DOCUMENTOS

Versão 1.0 – Lançada em Outubro de 2004.

Versão 1.1 – Lançada em Maio de 2005. Documento convertido ao formato RBA, revisões menores de layout de página; nenhuma alteração de conteúdo.

Versão 2.0 – Lançada em Outubro de 2005 com revisões de múltiplas provisões.

Versão 3.0 – Lançada em Junho de 2009 com revisões de múltiplas provisões.

Versão 4.0 – Lançada em Abril de 2012 com revisões de múltiplas provisões.

Versão 5.0 – Lançada em Novembro de 2014 com revisões de múltiplas provisões.

Versão 5.1 – Lançada em Março de 2015 com revisão da A1, em vigor em 1.º de Janeiro de 2016.

Versão 6.0 – Lançada em Janeiro de 2018 com revisões de múltiplas provisões.

Versão 7.0 – (a ser lançada) Janeiro de 2021

O código de conduta da RBA foi inicialmente desenvolvido por várias empresas envolvidas na fabricação de produtos eletrônicos entre Junho e Outubro de 2004. Todas as empresas são convidadas e incentivadas a adotar este código. É possível obter mais informações em:

<http://www.responsiblebusiness.org>