



Título:

Reparação para Trabalho Infantil

Revisão	Data	Histórico da Revisão
0	20/06/2011	Emissão inicial.
1	31/08/2011	Revisão Geral
2	04/04/2012	Alteração do Código de POP.SA-1 para POP.RS.01 Revisão Geral

Elaborado por	Revisado por	Verificado / Aprovado por
Ligia Maldonado Assistente Social E - 42	Marcella Lazzoli Analista de QSMS E-357	Nelson Carvalho Gerente de QSMSRS E - 142

ÍNDICE:

1. OBJETIVO.....	2
2. APLICABILIDADE	2
3. DEFINIÇÕES E SIGLAS	2
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5. RESPONSABILIDADES.....	2
6. SISTEMÁTICA.....	3
7. SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE.....	4
8. REGISTROS	4
9. ANEXOS.....	4

Título:

Reparação para Trabalho Infantil

1. Objetivo

Descrever a sistemática de reparação para trabalho infantil caso seja encontrado trabalhadores infantis dentro das instalações da EBSE.

2. Aplicabilidade

Aplicável a todos os setores da EBSE.

3. Definições e Siglas

REPARAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL - Refere-se a qualquer ação tomada para reduzir os incentivos para que crianças comecem a trabalhar e protege aquelas crianças que necessitam trabalhar. Estas ações servirão aos melhores interesses da criança: direito à educação primária, acesso à educação secundária e imunidade contra a exploração econômica.

RNC – Relatório de Não Conformidade

SGI – Sistema de Gestão Integrado

RH – Recursos Humanos

4. Documentos de Referência

SA 8000:2008 – Responsabilidade Social

Convenção nº138 da OIT e Recomendação nº146 – Idade Mínima e Recomendação

Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança (CRC)

Lei 10.097 de 19 de dezembro de 2000 – Jovens Aprendizizes

5. Responsabilidades

A Gerência de Recursos Humanos e a Assistente Social da EBSE serão os responsáveis por este processo.

O SGI será responsável pelo controle dos RNC's.

6. Sistemática

Na EBSE é proibida a contratação e utilização de mão de obra infantil para qualquer tipo de atividade (interna e/ou externa). Considerando que, no Brasil, de acordo com a legislação vigente, a idade mínima para trabalho é de 16 anos, existindo casos específicos onde o trabalho é permitido a partir dos 14 anos (aprendizes).

Quando alguma criança porventura for encontrada trabalhando em situações que se enquadrem na definição de trabalho infantil por qualquer funcionário da empresa, o mesmo deverá registrar o fato conforme formulário F.003 – Relatório de Não Conformidade e encaminhar ao Representante da Administração, ou Representante dos Funcionários, ou a Assistente Social ou a Gerência de RH.

A Gerência de RH junto com a Assistente Social da EBSE deverá identificar a(s) causa (s) provável (s) e propor correções.

Título:

Reparação para Trabalho Infantil

O SGI fará o controle deste RNC.

Se necessário deverá:

- Identificar as pessoas que autorizaram e proporcionaram à contratação e providenciar uma reciclagem, abordando as “Diretrizes sobre o Trabalho Infantil”.
- Encaminhar o assunto para o órgão competente, visando à ação de reparação mais justa e conveniente, conforme legislação em vigor.
- Fornecer apoio adequado assegurando condições necessárias à permanência da criança ou adolescente na escola até completar 18 anos e monitorando a frequência e desempenho do mesmo.
- Assegurar a manutenção da renda familiar, direcionando a criança ao Projeto Menor Aprendiz junto à instituição SESI/SENAI.

Todas as despesas para a reparação infantil permitindo que tais crianças frequentem e permaneçam na escola até passar a idade de criança serão custeadas pela EBSE. As evidências do cumprimento deste procedimento (por exemplo: material escolar, registro de frequência escolar, etc.) deverão ser arquivadas em prontuários nominais, para cada criança, conforme formulário F-056 – Controle de Desempenho Escolar.

A criança, no projeto Menor Aprendiz, não ficará exposta a situações de risco, inseguras ou insalubres. Sendo assim é identificado pela Segurança do Trabalho da EBSE os riscos aos quais as crianças não devem estar expostas, através de visita por pessoal especializado nas instalações do SESI/SENAI.

Este procedimento de reparação do trabalho infantil é comunicado aos funcionários EBSE em palestras sobre a SA 8000, está disponível para consulta na rede interna da EBSE e está acessível no site da EBSE para partes interessadas.

7. Segurança, Meio Ambiente e Saúde

Não aplicável.

8. Registros

Identificação	F-068 – Controle de Desempenho Escolar
Armazenamento	Pasta Fichário / Armário do RH
Proteção	Armário Fechado
Recuperação	Por aluno
Tempo de Retenção	5 anos
Descarte	Picotar



Título:

Reparação para Trabalho Infantil

Identificação	F-053 – Relatório de Não Conformidade
Armazenamento	Pasta Fichário / Armário do SGI
Proteção	Armário Fechado
Recuperação	Ordem Cronológica
Tempo de Retenção	5 anos
Descarte	Picotar

9. Anexos

Não aplicável.



Título:

Grávidas e Lactantes

Revisão	Data	Histórico da Revisão
0	16/06/2011	Emissão inicial.
1	04/04/2012	Alteração do Código de POP.SA-3.4 para POP.RS.02 Revisão Geral

Elaborado por	Revisado por	Verificado / Aprovado por
Ligia Maldonado Assistente Social E - 42	Marcella Lazzoli Analista de QSMS E-357	Nelson Carvalho Gerente de QSMSRS E - 142

ÍNDICE:

1. OBJETIVO.....	2
2. APLICABILIDADE	2
3. DEFINIÇÕES E SIGLAS	2
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5. RESPONSABILIDADES.....	2
6. SISTEMÁTICA.....	2
7. SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE	3
8. REGISTROS	3
9. ANEXOS.....	3



Título:

Grávidas e Lactantes**1. Objetivo**

Divulgar aos funcionários e visitantes da EBSE as restrições de mulheres grávidas na área fabril e condições de trabalho de funcionárias grávidas e lactantes.

2. Aplicabilidade

Aplicável às visitantes grávidas e funcionárias grávidas e lactantes.

3. Definições e Siglas

RH – Recursos Humanos

4. Documentos de Referência

SA 8000:2008 – Responsabilidade Social
Convenção Coletiva – 2011/2012
Constituição Federal
Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT

5. Responsabilidades**5.1 Assistente Social**

Comunicar o conteúdo deste procedimento, na integração de novos funcionários.

5.2 Segurança do Trabalho

Comunicar as restrições de visitantes grávidas na integração de visitantes.

5.3 Gerência de RH

Informar a funcionária grávida ou lactante o conteúdo deste procedimento.

5.4 Mulheres Grávidas e Lactantes

Fazer cumprir este procedimento.

6. Sistemática

Há em 2 entradas (principal e lateral - spool) da área fabril da EBSE, placas de acesso proibido à grávidas.

A Gerência de RH ao identificar ou ser notificada que uma funcionária encontra-se no período de gestação, notificará a mesma a proibição do acesso a área fabril da empresa, devendo realizar suas atividades laborais exclusivamente em escritórios que não sejam localizados no interior da fábrica, bem como o impedimento da funcionária grávida de laborar no horário noturno. Já as funcionárias lactantes com filhos de até 6 (seis) meses de idade, poderão retardar em 1 (uma) hora a entrada no trabalho ou antecipar em 1 (uma) hora a saída.

Título:

Grávidas e Lactantes

Durante a palestra de integração de novos funcionários deverão ser comunicadas as restrições e condições de trabalho em relação a grávidas e lactantes, conforme descrito acima, e evidenciado pelo formulário F-057 – Lista de Presença em Treinamento.

Durante a palestra de integração de visitantes será comunicada a proibição de entrada na área fabril por mulheres grávidas, e evidenciado pelo formulário F-057 – Lista de Presença em Treinamento. Haverá folder na recepção da EBSE, que serão entregues a todos visitantes, indicando a proibição de gestantes na área fabril da empresa.

7. Segurança, Meio Ambiente e Saúde

Não aplicável.

8. Registros

Identificação	F-057 – Lista de Presença em Treinamento
Armazenamento	Pasta Fichário / Armário do Setor responsável
Proteção	Armário Fechado
Recuperação	Data
Tempo de Retenção	5 anos
Descarte	Picotar

9. Anexos

Não aplicável.



Título:

Tratando das Preocupações

Revisão	Data	Histórico da Revisão
0	06/09/2011	Emissão inicial.
1	04/04/2012	Alteração do Código de POP.SA-9.11 para POP.RS.03 Revisão Geral

Elaborado por	Revisado por	Verificado / Aprovado por
Fernando Nunes Analista de RH E - 248	Marcella Lazzoli Analista de QSMS E-357	Ana Cristina Gerente de RH E - 264

ÍNDICE:

1. OBJETIVO.....	2
2. APLICABILIDADE	2
3. DEFINIÇÕES E SIGLAS	2
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5. RESPONSABILIDADES.....	2
6. SISTEMÁTICA.....	2
7. SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE	3
8. REGISTROS	3
9. ANEXOS.....	3

Título:

Tratando das Preocupações

1. Objetivo

Descrever a sistemática de investigação, tratativa e resposta às preocupações dos funcionários e outras partes interessadas.

2. Aplicabilidade

É aplicável a todas as entradas de preocupações.

3. Definições e Siglas

RH - Recursos Humanos

CI - Comunicação Interna

4. Documentos de Referência

SA 8000:2008 – Responsabilidade Social

5. Responsabilidades

É de responsabilidade da Gerencia de Recursos Humanos receber, tratar e responder qualquer preocupação enviada pelos canais de comunicação (website da EBSE, caixas de sugestão, entre outros) de funcionários ou partes interessadas.

6. Sistemática

As preocupações poderão chegar a Gerencia de Recursos Humanos através de: website da EBSE, caixas de sugestão, pesquisa de clima, representante dos trabalhadores, representante da alta administração, assistente social e gerente de rh.

Ao tomar conhecimento, a Gerencia de RH deverá analisar e tratar o formulário F-019, em no máximo 30 dias do recebimento. Após análise, deverá informar aos funcionários a resposta no prazo de 15 dias após a análise (exceto a pesquisa de clima).

As respostas serão divulgadas através de CI, quadros de aviso e/ou totens.

6.1 Caixas de Sugestão

As caixas de sugestão espalhadas pela EBSE serão vistoriadas semanalmente a fim de retirar as entradas de preocupações dos funcionários. As entradas são registradas no formulário F-019 - Caixa de Sugestão.

6.2 Website da EBSE

Na website da EBSE, no ícone “Empresa – Recursos Humanos”, há acesso ao canal de comunicação que é seguro e sigiloso e entrarão no email: r.h@ebse.com.br.

Os emails serão vistoriados diariamente.

6.3 Representante dos Trabalhadores, Representante da Alta Administração, Assistente Social e Gerente de RH

As entradas serão comunicadas a Gerência de RH e será iniciada a tratativa.

Título:

Tratando das Preocupações**6.4 Pesquisa de Clima**

A pesquisa de clima será aplicada anualmente, por empresa terceirizada ou internamente. Para os itens com satisfação abaixo de 70%, será traçado um plano de ação. O resultado deve ser divulgado em até 30 dias da entrega do relatório da pesquisa para a EBSE.

O prazo para os planos de ação deve ser no máximo até 30 dias antes do início da pesquisa a ser realizada no exercício seguinte.

7. Segurança, Meio Ambiente e Saúde

Não aplicável.

8. Registros

Identificação	F-019 – Caixas de Sugestão
Armazenamento	Pasta Fichário / Armário do RH
Proteção	Armário Fechado
Recuperação	Data
Tempo de Retenção	2 anos
Descarte	Picotar

Identificação	Emails de entradas de preocupações
Armazenamento	Rede Interna
Proteção	Senha
Recuperação	Data
Tempo de Retenção	2 anos
Descarte	Picotar

Identificação	Pesquisa de Clima
Armazenamento	Pasta Fichário / Armário do RH
Proteção	Armário Fechado
Recuperação	Data
Tempo de Retenção	5 anos
Descarte	Picotar

9. Anexos

Não aplicável.



Título:

Fiscalização dos Contratos de Serviço Interno

Revisão	Data	Histórico da Revisão
0	03/01/2012	Emissão Inicial.
1	03/04/2012	Alteração do Código de PQ.07.4.3 para POP.RS.04 Revisão Geral

Elaborado por	Revisado por	Verificado / Aprovado por
Ligia Maldonado Assistente Social E - 42	Marcella Lazzoli Analista de QSMS E-357	Nelson Carvalho Gerente de QSMSRS E - 142

ÍNDICE:

1. OBJETIVO.....	2
2. APLICABILIDADE	2
3. DEFINIÇÕES E SIGLAS	2
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5. RESPONSABILIDADES.....	2
6. SISTEMÁTICA.....	2
7. SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE.....	2
8. REGISTROS	2
9. ANEXOS.....	3

Título:

Fiscalização de Contratos de Serviço Interno

1. Objetivo

Criar sistemática de fiscalização dos fornecedores que realizam seus serviços internamente na EBSE.

2. Aplicabilidade

Aplicável aos prestadores de serviço interno de refeitório, limpeza, vigilância e inspeção de qualidade.

3. Definições e Siglas

RNC – Relatório de Não Conformidade

4. Documentos de Referência

ISO 9001:2008 – Gestão da Qualidade
SA 8000:2008 – Responsabilidade Social

5. Responsabilidades

O responsável por realizar a fiscalização é o gerente de cada contrato.

6. Sistemática

Realizar nos fornecedores internos inspeções semestrais, a fim de assegurar o cumprimento de normas e legislações, usando check-list de inspeção adequado para cada atividade, ou seja, F-005 Inspeção de Qualidade, F-006 Inspeção de Limpeza, F-007 Inspeção de Refeitório e F-008 Inspeção de Vigilância.

Ao encerrar as inspeções, caso haja não conformidades ou apontamentos, deverá ser feito um relatório e aberto RNC pertinente. Deverá ser cobrado ao terceiro um plano de ação para tratativa e realizar monitoramento.

7. Segurança, Meio Ambiente e Saúde

Não aplicável.

8. Registros

Identificação	F-005 – Inspeção de Qualidade
Armazenamento	Pasta Fichário / Armário do SGI
Proteção	Armário Fechado
Recuperação	Por Fornecedor
Tempo de Retenção	2 anos
Descarte	Picotar

Título:

Fiscalização de Contratos de Serviço Interno

Identificação	F-006 – Inspeção de Limpeza
Armazenamento	Pasta Fichário / Armário do SGI
Proteção	Armário Fechado
Recuperação	Por Fornecedor
Tempo de Retenção	2 anos
Descarte	Picotar

Identificação	F-007 – Inspeção de Refeitório
Armazenamento	Pasta Fichário / Armário do SGI
Proteção	Armário Fechado
Recuperação	Por Fornecedor
Tempo de Retenção	2 anos
Descarte	Picotar

Identificação	F-008 – Inspeção de Vigilância
Armazenamento	Pasta Fichário / Armário do SGI
Proteção	Armário Fechado
Recuperação	Por Fornecedor
Tempo de Retenção	2 anos
Descarte	Picotar

9. Anexos

Não aplicável.



Título:

Dimensionamento de Instalações Sanitárias

Revisão	Data	Histórico da Revisão
0	19/01/2012	Emissão Inicial.
1	10/10/2012	Item 5 – Mudança de responsabilidades. Item 6 – Mudança no monitoramento do controle.

Elaborado por	Verificado por	Aprovado por
George Guimarães Técnico de Segurança	Lígia Maldonado Assistente Social	Nelson Carvalho Gerente de QSMSRS

ÍNDICE:

1. OBJETIVO.....	2
2. APLICABILIDADE	2
3. DEFINIÇÕES E SIGLAS	2
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5. RESPONSABILIDADES.....	2
6. SISTEMÁTICA.....	2
7. SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE	3
8. REGISTROS	3
9. ANEXOS.....	3

Título:

Dimensionamento de Instalações Sanitárias

1. Objetivo

Descrever a sistemática de verificação do atendimento aos requisitos de dimensionamento de instalações sanitárias da EBSE.

2. Aplicabilidade

Aplica-se a todas as instalações sanitárias da EBSE.

3. Definições e Siglas

APARELHO SANITÁRIO: o equipamento ou as peças destinadas ao uso de água para fins higiênicos ou a receber águas servidas (banheira, mictório, bebedouro, lavatório, vaso sanitário e outros);

BANHEIRO: o conjunto de peças ou equipamentos que compõem determinada unidade e destinado ao asseio corporal;

CONTRATADO: Pessoa admitida por outra empresa, mas que trabalha para a EBSE e é supervisionada por essa sob contrato.

GABINETE SANITÁRIO: também denominado de latrina, retrete, patente, cafoto, sentina, privada, WC, o local destinado a fins higiênicos e dejeções;

QSMSRS: Qualidade, Segurança, Meio Ambiente, Saúde e Responsabilidade Social.

4. Documentos de Referência

SA 8000:2008 – Responsabilidade Social

OHSAS 18001:2007 – Gestão de Saúde e Segurança

NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

5. Responsabilidades

5.1 Secretárias da Produção

- Informar a área de QSMSRS a quantidade atualizada de funcionários ativos por turno em seu setor.

5.2 Segurança do Trabalho

- Manter o dimensionamento conforme estabelecido nas NR-18 e NR-24.

6. Sistemática

A partir da relação de colaboradores próprios e contratados fixos na EBSE, a Segurança do Trabalho deverá manter o controle do número de trabalhadores que farão uso das instalações sanitárias, seguindo os requisitos abaixo:

- Estar situadas em locais de fácil e seguro acesso, não sendo permitido um deslocamento superior a 150 (cento e cinquenta) metros do posto de trabalho aos gabinetes sanitários,

Título:

Dimensionamento de Instalações Sanitárias

- mictórios e lavatórios;
- A instalação sanitária deve ser constituída de lavatório, vaso sanitário e mictório, na proporção de 1 (um) conjunto para cada grupo de 20 (vinte) trabalhadores ou fração;
 - As instalações sanitárias deverão ser separadas por sexo;
 - 1 (um) chuveiro na proporção de 1 (uma) unidade para cada grupo de 10 (dez) trabalhadores ou fração;
 - Os gabinetes sanitários deverão ser instalados em compartimentos individuais separados;
 - Vestiário dotado de armários individuais com separação de sexos.

A planilha de controle deverá ser atualizada periodicamente conforme informações das Secretárias da Produção, tanto de colaboradores próprios quanto contratados fixos, bem como transferências entre áreas e desligamentos.

Trimestralmente a Assistente Social da empresa deverá conferir se o dimensionamento atende às disposições da norma e, se necessário, requisitar às adequações, seja de novas instalações ou banheiros/vestiários móveis, no caso de aumento de efetivo por parte da contratada.

7. Segurança, Meio Ambiente e Saúde

Não aplicável.

8. Registros

Identificação	Acompanhamento das Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho
Armazenamento	Rede Interna
Proteção	Senha
Recuperação	Data
Tempo de Retenção	3 anos
Descarte	Deletar

9. Anexos

Não aplicável.