

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

FINALIDADE

Estabelecer direcionadores de Gestão Ambiental e Ocupacional para as empresas do Grupo Boticário, buscando assegurar o atendimento às legislações aplicáveis, reduzir os impactos ambientais e preservar a saúde e integridade física dos colaboradores, terceiros e visitantes.

APLICAÇÃO

Todas as empresas do Grupo Boticário.

NORMAS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

N/A

CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO

N/A

DEFINIÇÕES

SS&MA – Saúde, Segurança e Meio Ambiente;

SMAS – Segurança, Meio Ambiente e Serviços.

DIRETRIZES

Para a adequada gestão ambiental e ocupacional das empresas, faz-se necessário definir e comunicar os direcionadores, registrar as conformidades, monitorar os resultados, comunicar às partes interessadas, melhorar continuamente os resultados obtidos e estabelecer responsabilidades, conforme descrito a seguir.

1. DIRETRIZES

Neste capítulo são apresentadas as diretrizes ambientais e ocupacionais em sub itens, sem ter como objetivo a separação das obrigações, mas sim facilitar o entendimento das partes envolvidas. Todas as diretrizes estão escritas de forma diretiva e devem ser atendidas em sua integralidade, sempre que aplicável.

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

1.1. DIRETRIZES AMBIENTAIS

As Diretrizes Ambientais contemplam os seguintes temas: Bens Patrimoniais, Geração de Resíduos, Consumo de Água, Geração de Efluentes, Consumo de Energia, Utilização de Materiais de Origem Florestal, Emissões Atmosféricas – Poluentes Atmosféricos, Emissões de Gases de Efeito Estufa, Emissões Atmosféricas – Substâncias Destruidoras da Camada de Ozônio, Utilização de Produtos Químicos e Geração de Ruído, os quais estão detalhados a seguir.

Bens Patrimoniais

- A aquisição de terrenos deve ser precedida de avaliações para verificar a existência de passivos ambientais. Caso sejam evidenciadas concentrações acima dos limites permitidos por lei, deverá ser conduzida a avaliação de risco prévio a compra.
- Para novas construções, instalações e ampliações, bem como na aquisição de equipamentos com potencial poluidor, deverão ser providenciadas, quando aplicável, as licenças ambientais junto ao órgão responsável.
- Mediante constituição de uma nova empresa ou alteração da atividade desta deverá ser verificada a necessidade de Cadastro Técnico Federal.
- Ainda, para as obras civis, deve-se realizar a análise de gestão de mudanças por meio do levantamento de aspectos e impactos e do estabelecimento de controles que visem à mitigação dos impactos ambientais seguido da avaliação de ecoeficiência.
- Para a remoção de cobertura vegetal de qualquer tipo, como o corte de árvores, é necessário solicitar autorização junto ao órgão ambiental municipal e/ou estadual.
- A captação e sistema de drenagem de águas pluviais não devem permitir misturas nem a contaminação por outros tipos de efluentes.
- Quando da locação / compra de imóveis já construídos, deve-se priorizar empreendimentos que atendam a requisitos de construção sustentável como

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

LEED, AQUA e PROCEL Edifica.

Geração de Resíduos

- Os empreendimentos com elevada geração de resíduos deverão possuir o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), seja ele elaborado por empresa terceira ou do Grupo, com devida ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Para escritórios locados em edifícios comerciais, o condomínio deverá disponibilizar uma cópia do documento.
- Após um ano de operação, os estabelecimentos com elevada geração de resíduos deverão realizar a reciclagem de 96% destes, além de possuir programa específico para redução dos mesmos. Cada empresa poderá estabelecer metas mais restritivas para assegurar a melhoria contínua de seu processo.
- Toda a empresa que apresentar geração de resíduos pós-consumo deverá possuir um programa que viabilize o correto gerenciamento destes.

Consumo de Água

- As empresas que demandarem da utilização de recursos hídricos, com exceção da água proveniente da rede pública, devem solicitar junto ao órgão ambiental a concessão da outorga.
- A utilização desses recursos deverá ser medida e monitorada, além disso, após um ano de operação, caso evidenciado consumo significativo do recurso, deve haver um programa formalizado de redução do consumo com a definição de responsáveis.
- Quando da construção de uma nova unidade sugere-se a utilização de medidores individuais e equipamentos otimizadores do consumo, além da utilização de sistema para captação de águas pluviais para utilização em atividades de jardinagem e banheiros.

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

Geração de Efluente

- Os empreendimentos que possuem geração de efluentes deverão destiná-lo corretamente. Deve-se verificar junto ao órgão ambiental a possibilidade de lançá-lo na rede pública ou a necessidade de tratá-lo, de acordo com as características de cada empresa.
- Para as empresas que realizarem o tratamento do efluente em sua planta, há a necessidade de definir um responsável técnico pela operação, além de monitorar e quantificar os padrões físico-químicos e biológicos, recolhendo as ART's pertinentes e atendendo aos padrões legais de lançamento. Adicionalmente, estas empresas deverão solicitar junto ao órgão ambiental a concessão da outorga.
- Já para as empresas locadas em prédios comerciais é necessário verificar com o condomínio os documentos pertinentes ao lançamento.

Consumo de Energia

- As empresas deverão medir e monitorar seu consumo de energia, bem como, após o primeiro ano de operação, caso evidenciado consumo significativo do recurso, formalizar um plano de redução do mesmo. A gestão da energia deve contemplar além da elétrica as demais fontes existentes como o diesel, gás natural, GLP, biomassa e outros, dependendo das atividades e características de cada empreendimento.
- Quando da construção de uma nova unidade sugere-se a utilização de medidores individuais de consumo, equipamentos mais eficientes e a instalação de dispositivos que possibilitem a economia de energia, além da possibilidade da utilização de fontes renováveis de energia.

Utilização de Materiais de Origem Florestal

- As empresas que consumirem matéria-prima florestal, que realizarem atividades de desmatamento e transporte ou comercialize produtos florestais deverão se

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

atentar as legislações e licenciamentos pertinentes.

- Quando os materiais utilizados forem de terceiros, deve-se verificar a rastreabilidade por meio de análise documental, verificando se o parceiro possui a certificação FSC e condições ambientais e sociais da extração e cadeia de custódia. Além disso, deve-se conhecer as alternativas mais sustentáveis para sua substituição.
- Para a utilização de materiais de origem florestal e outros, após o primeiro ano de operação, deverá ocorrer a avaliação do impacto ambiental do processo de desenvolvimento de produtos e mapear os insumos. Já após o segundo ano, o impacto ambiental do ciclo de vida deverá ser critério para o processo de desenvolvimento de produtos, embalagens ou serviços.

Emissões Atmosféricas – Poluentes Atmosféricos

- Em virtude de suas atividades, a empresa deverá verificar a necessidade do controle de emissões por fontes fixas junto aos órgãos responsáveis. As emissões devem ser monitoradas por tipo e peso de acordo com as legislações pertinentes. Após um ano de operação, caso evidenciado emissão significativa de poluentes atmosféricos, a empresa deverá formalizar um programa de redução das emissões.

Emissões de Gases de Efeito Estufa

- A empresa deve medir e monitorar o consumo de combustível fóssil para suas fontes de emissão fixas e móveis descritas na tabela do Anexo para realização do inventário de emissões de gases de efeito estufa do Grupo Boticário.
- As possibilidades de substituição de equipamentos e tecnologias devem ser constantemente verificadas para aproveitar as oportunidades de reduzir as emissões em suas diferentes fontes.
- Sugere-se que sejam adotadas ações que diminuam a emissão de gases de efeito estufa como a utilização de salas de videoconferência, incentivo a carona solidária,

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

adoção de combustíveis menos carbono intensos e verificação dos certificados de manutenção dos veículos rodoviários da frota própria e de fornecedores.

Emissões Atmosféricas – Substâncias Destruidoras da Camada de Ozônio

- As empresas deverão realizar suas atividades respeitando o Protocolo de Montreal, não utilizando substâncias como os HCFC's e outras.

Utilização de Produto Químico

- A utilização de produtos químicos no Grupo Boticário deve ser baseada nas informações contidas nas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ's. Os colaboradores que possuem atividades diretamente ligadas aos produtos devem ser capacitados para atuar em situações de emergência.
- Além dos colaboradores, a brigada de emergência deverá possuir treinamento específico para o atendimento a emergências ambientais minimizando os impactos decorrentes de tais eventos.
- Para os produtos químicos classificados como perigosos com base em suas características físico químicas, a empresa deverá atender aos quesitos das normas técnicas pertinentes para o correto armazenamento.
- Quando as atividades da empresa incluírem o transporte de produtos químicos, deve-se verificar a demanda de atendimento legal da Resolução da Agencia Nacional de Transportes Terrestres – ANTT e outras que se fazem pertinentes.
- Tanques de armazenamento de produtos químicos devem contemplar bacias de contenção, atendendo as normas técnicas pertinentes. Além disso, deverão existir poços de monitoramento para verificação de vazamento e possível contaminação do solo.

Geração de Ruído

- Os empreendimentos que gerarem ruídos por meio de suas atividades e/ou

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

equipamentos devem realizar laudos técnicos de ruído limítrofe, com a devida ART, de acordo com a periodicidade estabelecida em lei.

- Os ruídos gerados pela empresa não devem ultrapassar os limites estabelecidos pela NBR 10.151.
- Os equipamentos e/ou atividades que apresentarem geração de ruídos elevada deverão utilizar sistemas de isolamento acústico.

1.2. DIRETRIZES OCUPACIONAIS

As Diretrizes Ocupacionais estão divididas em: Bens Patrimoniais e nas Normas Regulamentadoras estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme apresentado a seguir.

Bens Patrimoniais

- A aquisição ou fusão de empresas já constituídas, deve ser precedida de avaliações para verificar a existência de passivos trabalhistas. Caso seja evidenciada qualquer reclamatória trabalhista e indenizações pendentes, deverá ser conduzida a avaliação de risco prévio a compra.
- Para novas construções, instalações e ampliações, a empresa deverá solicitar ao órgão fiscalizador do MTE a aprovação das instalações.

NR 01 – Disposições Gerais

- Para cada grupo homogêneo de exposição, deverá ser descrita a Ordem de Serviço (OS), contendo os respectivos riscos e medidas de controle. As informações deste documento devem ser repassadas ao colaborador prévio ao início das atividades e a orientação deve ser registrada.
- As Ordens de Serviço devem ser mantidas atualizadas e disponíveis para fiscalização.

NR 02 – Inspeção Prévia

- Não é permitido impedir os órgãos fiscalizadores que realizem perícias, visitas e

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

fiscalizações. Nesta situação, é fundamental que o responsável por SSMA (Saúde, Segurança e Meio Ambiente) apresente toda e somente a documentação solicitada pelo agente fiscalizador.

NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho

- A empresa deve monitorar periodicamente o número de funcionários e relacionar ao grau de risco de cada empresa, de forma a verificar a necessidade de instituir o SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho), conforme Quadro II desta norma.
- Caso seja necessário instituir o SESMT, deve-se atentar para os documentos legais necessários para cada cargo e protocolar as evidências necessárias na Delegacia Regional do Trabalho.

NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

- A empresa deve monitorar periodicamente o número de funcionários e relacionar ao grau de risco de cada empresa, de forma a verificar a necessidade de instituir a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), conforme Quadro I desta norma.
- Caso seja necessária a formação da Comissão Interna de prevenção de Acidentes, esta deve ser realizada por meio de eleição atendendo os prazos ditos pela norma.
- Aos novos membros da CIPA, tanto indicados quanto os votados, deverão passar por curso de formação de 20 horas.
- Após a constituição da CIPA, deve-se manter as atas de eleição e posse, além do cronograma de reuniões disponíveis na empresa para eventuais fiscalizações do órgão competente (Delegacia Regional do Trabalho / MTE).
- Todas as reuniões devem ser registradas por meio de atas, as quais devem ser assinadas por todos os membros da CIPA.
- As empresas que não se enquadrarem no Quadro I da NR 05 devem designar um

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

responsável pelo atendimento desta norma.

- Toda documentação referente à CIPA deve estar guardada por um período de 20 anos em local onde haja possibilidade de consulta.

NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual

- O empregador deve fornecer equipamento de proteção individual (EPI) compatível aos riscos levantados no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).
- Cabe ao empregador orientar e treinar quanto ao uso adequado, guarda e conservação e substituição imediata quando da ocorrência de danos ou extravio.
- O empregador deverá manter registrada a entrega do EPI, com nome do empregado, equipamentos entregues, o respectivo número do Certificado de Aprovação (CA), data da entrega e assinatura do empregado evidenciando o recebimento.
- O registro de entrega dos EPIs deverá ser individual e armazenado pelo período de 20 anos.

NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

- A empresa deve possuir o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado, com validade de um ano.
- A empresa deve garantir que as informações contidas no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), estejam de acordo com os riscos identificados no PPRA.
- O cronograma do PCMSO deve estar preenchido e as ações previstas devem ser realizadas de acordo com o planejado.
- Os Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) originais e os Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional devem ser arquivados nas dependências da empresa pelo período de 20 (vinte) anos.
- Os ASOs devem conter os dados da empresa, os dados do empregado, a exposição aos fatores de risco e exames complementares realizados, além da

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

conclusão médica – se o colaborador está apto ou inapto para o exercício da função.

NR 08 - Edificações

- A empresa deve proporcionar espaço suficiente para circulação de pessoas.
- As escadas e rampas devem dispor de medidas de proteção contra queda
- Os pisos não devem ter depressões ou saliências a fim de dificultar a locomoção das pessoas. Além de, sempre que necessário, serem impermeabilizados e protegidos contra a umidade
- No momento de fusão e/ou aquisição das empresas, deve-se observar as normas técnicas oficiais relativas à resistência ao fogo, isolamento térmico, isolamento e condicionamento acústico, resistência estrutural e impermeabilidade.
- As coberturas dos locais de trabalho devem assegurar proteção contra as chuvas.
- As edificações dos locais de trabalho devem ser projetadas e construídas de modo a evitar insolação excessiva ou falta da mesma.

NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

- Todas as empresas devem conter o PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, com sua respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), incluindo as seguintes etapas:
 - antecipação e reconhecimentos dos riscos;
 - estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
 - avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
 - implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
 - monitoramento da exposição aos riscos;
 - registro e divulgação dos dados.
- Este documento deve conter o levantamento e a avaliação dos seguintes riscos: Físicos, Químicos e Biológicos. Adicionalmente, no estado do Paraná, é necessário a contemplar os riscos ergonômicos e de acidente.

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

- A empresa deve preencher o cronograma do documento conforme seus vencimentos e garantir que o mesmo seja assinado pelo responsável, além de acompanhar a realização dos planos de ação.
- A validade deste documento é de um ano e o mesmo deverá ser mantido arquivado por um período mínimo de 20 (vinte) anos.

NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços Envolvendo Eletricidade

- Em todas as instalações elétricas devem ser adotadas medidas preventivas de controle do risco elétrico e de outros riscos de forma a garantir a saúde e a segurança dos trabalhadores.
- Para toda instalação elétrica deve-se ter um prontuário, no qual deve constar informações de proteção contra choque elétricos, indicação de posição dos dispositivos elétricos, distanciamentos seguros entre circuitos, identificação de circuitos elétricos, esquemas de aterramento bem como sinalizações de advertência.
- Os serviços em instalações elétricas devem ser planejados e realizados em conformidade com procedimentos de trabalho específicos, padronizados, com descrição detalhada de cada tarefa, passo a passo, assinados por profissional legalmente habilitado.

NR 12 – Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos

- Qualquer máquina / equipamento operacional deve possuir anotação de responsabilidade técnica, laudo de conformidade à NR 12 e manual, além da instrução de trabalho, comprovante de treinamento e autorização formal para os colaboradores que exerçam qualquer atividade nesta.

NR 13 – Caldeiras e Vasos de Pressão

- A empresa deve verificar a existência de caldeiras e vasos de pressão, caso haja, os vasos de pressão devem ser submetidos a inspeções de segurança inicial,

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

periódica e extraordinária.

- A inspeção inicial deve ser feita em vasos novos, a periódica deve obedecer a prazos conforme a categoria de cada vaso e as extraordinárias quando constatado alguma irregularidade.

NR 15 – Atividades e Operações Insalubres

- Deve-se realizar a avaliação de insalubridade para todos os cargos da empresa, podendo esta ser contemplada no PPRA, ou por meio da apresentação do Laudo de Insalubridade, com a respectiva ART.

NR 16 – Atividades e Operações Perigosas

- Deve-se realizar a avaliação de periculosidade para todos os cargos da empresa, podendo esta ser contemplada no PPRA, ou por meio da apresentação do Laudo de Periculosidade, com a respectiva ART.

NR 17 - Ergonomia

- A empresa é responsável por realizar a análise ergonômica do trabalho, devendo abordar as condições de trabalho, que incluem aspectos relacionados ao levantamento, transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos, às condições ambientais do posto de trabalho e à própria organização do trabalho (normas de produção, modo operatório, exigência de tempo, conteúdo de tempo, ritmo de trabalho e o conteúdo das tarefas).
- Não deverá ser admitido o transporte manual de cargas, cujo peso possa comprometer a saúde. Todo trabalhador designado para levantamento e descarga de materiais, deverá receber treinamento e instruções satisfatórias quanto aos métodos de trabalho que deverá utilizar. Além disso, deverão ser utilizados meios técnicos apropriados (carrinhos, talhas, paleteiras, entre outros).
- O mobiliário, assim como os equipamentos dos postos de trabalho, deverão atender as especificações desta norma regulamentadora.

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

- As condições ambientais, como níveis de ruído, índice de temperatura efetiva, velocidade e umidade relativa do ar devem ser mencionadas na análise ergonômica.
- A organização do trabalho, para atividades que exijam sobrecarga muscular estática ou dinâmica, deve incluir pausas para descanso. Quando do retorno ao trabalho, após afastamento superior a quinze dias, a exigência de produção deverá permitir um retorno gradativo.
- Para as atividades de teleatendimento:
 - O mobiliário deverá atender as especificações do Anexo II desta norma.
 - O empregador deverá disponibilizar head-sets individuais, além de garantir a higienização destes.
 - A organização do trabalho deve ser de forma que, o tempo de trabalho em teleatendimento, seja de seis horas diárias, incluindo-se as pausas, que serão concedidas fora do posto de trabalho, em dois períodos de dez minutos contínuos com registro impresso ou eletrônico.
 - A empresa deve orientar os trabalhadores sobre saúde / segurança e saúde vocal na admissão e reciclagem a cada seis meses, com conteúdo elaborado pelo SESMT do empregador.
- Adicionalmente, a empresa deverá manter atualizado os documentos conforme quadro abaixo.

NR 20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis

- Em empresas onde haja estocagem de líquidos e combustíveis inflamáveis, deve respeitar o espaçamento entre tanques, bacias de contenção, limite máximo de estocagem, classificação das áreas, restrição de acessos, sinalizações e aterramentos.

NR 23 – Proteção Contra Incêndios

- A empresa deve possuir o Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

- A empresa deve disponibilizar para todos os trabalhadores informações sobre:
 - utilização dos equipamentos de combate ao incêndio;
 - procedimentos para evacuação dos locais de trabalho com segurança;
 - dispositivos de alarme existentes.
- Os equipamentos de combate a incêndio devem ser monitorados mensalmente quanto a sua validade.
- Deve ser formada uma equipe de brigada de emergência para as questões emergenciais de incêndio e primeiro socorros, a qual será responsável por realizar simulados de evasão pelo menos uma vez ao ano.

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

- Para cada 20 funcionários a empresa deverá disponibilizar, ao mínimo, um banheiro, dividindo por sexo.
- A empresa deve disponibilizar no mínimo 250 ml de água potável e fresca por empregado diariamente.
- Caso opte por utilizar bebedouro aos seus colaboradores, estes deverão ser em quantidade não inferior a um para cada 50 empregados e as condições e qualidade da água deve ser controlada por meio de análises mensais.
- A empresa deve oferecer refeições adequadas por ocasião dos intervalos previstos na jornada de trabalho, além de orientar os trabalhadores sobre a importância das refeições adequadas e hábitos alimentares saudáveis.
- A empresa que optar por possuir refeitórios próprio para seus colaboradores deverá assegurar que as condições de conforto sejam suficientes para as refeições, respeitando a área mínima de 1 m² por colaborador no turno de maior movimento e áreas de circulação com largura mínima de 0,75 m. As condições de iluminação, ventilação e higienização também devem ser observadas.
- No caso de possuir cozinha própria, a empresa deve assegurar que esta seja adjacente ao refeitório e que os funcionários que trabalham neste ambiente

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

possuam sanitário e vestiário próprio, os quais não podem se comunicar com a cozinha.

- A empresa, caso possua atividade que necessite a troca de vestimentas, deverá disponibilizar vestiários aos seus colaboradores separados por sexo com armários individuais. Nas atividades e operações insalubres, bem como nas atividades que exponham os empregados a poeiras e produtos graxos e oleosos, os armários serão de compartimentos duplos.
- É vedada a disponibilização de alojamento para empregados do Grupo Boticário.

NR 26 – Sinalização de Segurança

- Devem ser adotadas cores para segurança em estabelecimentos ou locais de trabalho, a fim de indicar e advertir acerca dos riscos existentes.
- Todos os produtos químicos perigosos utilizados no local de trabalho devem possuir Rotulagem de Produtos Químicos contendo as seguintes informações:
 - identificação e composição do produto químico;
 - pictograma(s) de perigo;
 - palavra de advertência;
 - frase(s) de perigo;
 - frase(s) de precaução;
 - informações suplementares.
- Já os produtos químicos não classificados como perigoso a segurança e saúde dos trabalhadores devem possuir rotulagem contendo o nome, a informação de que se trata de produto não classificado como perigoso e recomendações de precaução.
- Todos os trabalhadores devem receber treinamento:
 - para compreender a rotulagem preventiva e a ficha com dados de segurança do produto químico.
 - sobre os perigos, riscos, medidas preventivas para o uso seguro e procedimentos para atuação em situações de emergência com o produto

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

químico.

NR 32 – Saúde e Segurança no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde

- Todo estabelecimento de saúde do Grupo Boticário deve ser aprovado previamente pelo Médico do Trabalho do Grupo Boticário e possuir Licença Sanitária específica para esta atividade.
- A empresa que possuir estabelecimento de saúde deverá incluir no PPRA e PCMSO informações sobre a exposição aos riscos biológicos existentes.
- Todo local onde exista possibilidade de exposição ao agente biológico deve ter lavatório exclusivo para higiene das mãos provido de água corrente, sabonete líquido, toalha descartável e lixeira provida de sistema de abertura sem contato manual.
- Todos os trabalhadores com possibilidade de exposição a agentes biológicos devem utilizar vestimenta de trabalho adequada e em condições de conforto, além de receber capacitação exclusiva considerando os riscos envolvidos.
- O trabalhador dos serviços de saúde deve receber imunização ativa contra, no mínimo, tétano, difteria e hepatite.

NR 33 – Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados

- A empresa que possuir espaço confinado em seu estabelecimento deve realizar a identificação e avaliação preliminar de risco destes.
- Todos os colaboradores que realizem atividades em espaços confinados precisam ser capacitados e possuir avaliação médica específica para tal.

NR 35 – Trabalho em Altura

- A empresa que possuir atividades que necessitam ser realizados a uma altura superior a 2 metros deve realizar a avaliação preliminar de risco destas.
- Todos os colaboradores que realizem atividades em altura superior a 2 metros precisam ser capacitados e possuir avaliação médica específica para tal.

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

1.3. DEMAIS DOCUMENTOS

Para assegurar a gestão ambiental e ocupacional, o Grupo Boticário estabeleceu alguns procedimentos corporativos que devem ser atendidos por todas as empresas, bem como uma listagem de instruções ambientais e ocupacionais que devem ser elaboradas por cada empresa, respeitando as características de cada site.

Os Procedimentos Corporativos necessários para atendimento às Diretrizes estão relacionados a seguir.

1.3.1. Gestão de Terceiros

Todas as empresas do Grupo Boticário deverão assegurar junto às empresas prestadoras de serviços o atendimento às obrigações ocupacionais e ambientais vigentes, conforme Política de Gestão de Terceiros IS PO 000003, disponível no Portal Corporativo > Canal de Pessoas > Políticas, Processos e Documentos > Políticas e Processos > Gestão de Infraestrutura e Serviços > Gestão de Terceiros.

1.3.2. Integração de Colaboradores

O procedimento Integração de Colaboradores (GP NO 000023) está disponível no Portal Corporativo > Canal de Pessoas > Políticas, Processos e Documentos > Políticas e Processos > Gestão de Pessoas > Integração de Colaboradores.

Dentre os assuntos abordados na integração, deve-se contemplar o atendimento à NR 01, disponibilizando informações referentes aos riscos ocupacionais e controles necessários. Bem como informações referentes à gestão ambiental, como descarte de resíduos, uso consciente de água e energia e redução das emissões de gases que intensificam o efeito estufa.

Faz-se necessário o registro desta orientação, por meio de documento contendo os temas abordados, nome do colaborador, data, carga horária, nome do ministrante e assinatura do colaborador.

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

1.3.3. Comunicação de Acidentes

Toda ocorrência ocupacional, tanto no ambiente de trabalho, como em trajetos da residência para o trabalho, caminho reverso e demais deslocamentos a serviço da empresa, deve ser tratada em conformidade com o Procedimento de Atendimento de Acidentes de Trabalho GP NO 000043, disponível no Portal Corporativo > Canal de Pessoas > Políticas, Processos e Documentos > Políticas e Processos > Gestão de Pessoas > Segurança do Trabalho.


A área de Medicina e Qualidade de Vida analisará a necessidade da emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho e acionará o núcleo de Segurança do Trabalho para início à Instrução Ambiental e Ocupacional SS WI 000001 - Comunicação e Investigação de Acidentes, disponível no Portal Corporativo > Gestão do Negócio > Documentação > Acesso ISODOC.

1.3.4. Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual

Todo Equipamentos de Proteção Individual - EPI, deve ser colocado em teste, avaliado e verificado a questão de validade do seu Certificado de Aprovação – C.A pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, na qual recomendará os EPI's adequados à proteção dos trabalhadores para todos os riscos existentes nas atividades laborais em conformidade com o Procedimento de Gestão de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), disponível no Portal Corporativo > Canal de Pessoas > Políticas, Processos e Documentos > Políticas e Processos > Gestão de Pessoas > Segurança do Trabalho.

1.3.5. Plano de Gerenciamento de Emergências

Toda empresa deverá elaborar seu Plano de Gerenciamento de Emergências (PGE), estabelecendo o procedimento a ser adotado em situações de acidente de trabalho e incêndio, definindo ramal de emergência, rotas de fuga, pontos de encontro e dicas de como agir em situações emergenciais.

Área / Processo: Saúde, Segurança e Meio Ambiente		
Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

A elaboração deste procedimento deve ocorrer antes do início das atividades no ambiente de trabalho.

2. PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO

Antes da criação de uma empresa, Desenvolvimento Organizacional deve decidir em conjunto com a Diretoria envolvida a responsabilidade pela implementação das Diretrizes. É permitido que um colaborador seja responsável por mais de uma empresa de forma a facilitar a implementação e manutenção das Diretrizes Ambientais e Ocupacionais.

Desenvolvimento Organizacional deverá capacitar o responsável, devendo este treinamento fazer parte do Plano de Integração no caso dos novos colaboradores, ou Matriz de Capacitação para os demais.

Posterior a capacitação, será disponibilizado uma lista de verificação ao responsável para que o mesmo possa realizar a autoavaliação de conformidade da empresa.

Paralelamente, o responsável deverá iniciar o reporte mensal dos seguintes indicadores para Desenvolvimento Organizacional (área de SMAS):

- Consumo de água (m³);
- Consumo de energia elétrica (kWh);
- Geração de Resíduos (t) por tipo de destinação adotado (reciclagem / disposição em lixão / disposição em aterro / incineração / co-processamento / outros);
- Consumo de combustíveis fósseis;
- Número de acidentes do trabalho com afastamento;
- Número de acidentes do trabalho sem afastamento;
- Número de incidentes
- Número de acidentes de trajeto;
- Número de dias perdidos por acidente do trabalho.

Visando respeitar as características de cada empresa em razão das atividades,

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

locação e controle operacional, posterior a três meses do início do reporte das informações, Desenvolvimento Organizacional analisará a relevância dos dados e definirá a necessidade de continuidade do repasse destes.

Vale ressaltar que as informações relacionadas à Gestão Ambiental e Ocupacional devem ser precisas, atualizadas e documentadas de modo a facilitar sua consulta e utilização.

O responsável também deverá analisar criticamente os resultados, identificando as causas dos desvios apresentados e elaborando e implementando ações sempre que necessário, garantindo a melhoria contínua no desempenho ambiental e ocupacional.

Adicionalmente, posterior a três meses do início de operação da empresa, ou da capacitação do responsável, Desenvolvimento Organizacional realizará uma verificação in loco, buscando evidenciar as conformidades da empresa com as Diretrizes Ambientais e Ocupacionais.

O processo de verificação será realizado com base na lista de verificação encaminhada ao responsável e todas as não conformidades / oportunidades de melhoria deverão ser comunicadas de imediato. No prazo de uma semana, será encaminhado o relatório com os resultados para o responsável pela empresa.

O responsável deverá elaborar um plano de ação e encaminhar este para Desenvolvimento Organizacional (área de SMAS) para registro e acompanhamento.

LISTA DE EVIDÊNCIAS:

ASPECTO	EVIDÊNCIAS AMBIENTAIS	PERIODICIDADE
Bens Patrimoniais	- Avaliação do passivo ambiental	Prévio a compra de terreno
	- Licença Ambiental; Cadastro Técnico Federal; e - Levantamento de Aspectos e Impactos	Prévio a construções, instalações e ampliações, bem como na aquisição de equipamentos
Geração de Resíduos	- Total de Resíduos Gerados; Total de Resíduos Reciclados; Total de Resíduos Reutilizados; Total de Resíduos Incinerados; Total de Resíduos Co-processados; e Total de Resíduos Aterrados.	Mensal

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

	- Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, com devida ART	Anual
	- Programa para Redução de Resíduos	Anual
Consumo de Água	- Outorga para captação de água	Prévia a instalação do poço
	- Consumo de água de abastecimento público; Consumo de água de poço artesiano; Consumo de água de reuso;	Mensal
	- Programa formalizado de redução do consumo de água	Anual
Geração de Efluente	- Anotação de Responsabilidade Técnica;	Anual
	- Quantidade de efluente tratado; Cópia dos relatórios com parâmetros.	Mensal
Consumo de Energia	- Consumo de energia por fonte	Mensal
	- Programa formalizado de redução do consumo de energia	Anual
Utilização de matéria-prima de origem florestal	- Formulário de avaliação do impacto ambiental	Anual
	- Valores do impacto ambiental do ciclo de vida para os produtos, embalagens ou serviço desenvolvidos.	Bianual
	- Lista de insumos de origem florestal e local de cultivo	Anual
Emissões Atmosféricas	- Cópia dos relatórios com os resultados quantitativos.	Anual
	- Programa formalizado de redução de emissões	Anual
Emissões de Gases que Provocam o Efeito Estufa	- Consumo de Combustíveis; Transporte Frota da empresa; Consumo de energia elétrica; Transporte de colaboradores; Viagens Aéreas; Transporte Rodoviário; Biomassa	Anual
Substancias Destruidoras da Camada de Ozônio	- Quantidade e tipo de gás de refrigeração comprado; Cadastro Técnico Federal do fornecedor.	Anual
Utilização de Produto Químico	- Anotação de responsabilidade técnica da bacia de contenção	Pós-construção
	- Cópia das FISPQ's	Prévio a compra de produtos químicos
	- Cópia dos relatórios com os resultados quantitativos dos Poços de Monitoramento	Anual
Geração de Ruído	- Laudos técnicos de ruído limítrofe, com a devida ART	Semestral

NORMA REGULAMENTADORA	EVIDÊNCIAS OCUPACIONAIS	PERIODICIDADE
NR 01	- Ordens de Serviço por funções.	Anual.

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

NR 02	- Certificado de Aprovação das Instalações – CAI.	Conforme ampliações de espaços e/ou aquisição de máquinas e equipamentos.
NR 03	- Relatórios, laudos de avaliações criteriosas de todos os espaços, postos de trabalhos e atividades a serem desenvolvidas, focando em seus riscos graves e iminentes.	Quando evidenciado riscos graves e iminentes.
NR 04	- O empreendimento mantém, Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, - Documentação do SESMT registrada no órgão fiscalizador.	Conforme aumento de número de funcionários, x grau de risco.
NR 05	O empreendimento possui CIPA instalada conforme pede-se nos itens desta NR. - Certificados do curso. - Atas de posse e eleição.	Anual.
	- Atas de reuniões periódicas e extraordinária.	Mensal.
NR 06	- Fichas de controle de entrega de EPI.	Conforme avaliação dos riscos.
	- Lista de treinamento referente ao uso correto de EPI.	
NR 07	- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.	Anual.
	- Atestado de Saúde Ocupacional dos empregados no estabelecimento.	
NR 09	- PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, com sua respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), cronograma de ações preenchidos.	Anual.
NR 10	- O empreendimento adota medidas preventivas de controle do risco elétrico e de outros riscos adicionais, mediante técnicas de análise de risco, de forma a garantir a segurança e a saúde no trabalho? Essas medidas de controle estão integradas às demais iniciativas da empresa, no âmbito da preservação da segurança, da saúde e do meio ambiente de trabalho?	Anual.
	- O Prontuário de Instalações Elétricas é organizado e mantido atualizado pelo empregador ou pessoa formalmente designada pela empresa, e permanece à disposição dos trabalhadores envolvidos nas instalações e serviços em eletricidade?	
NR 11	- Certificados de operadores de empilhadeira	Anual

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

	- Cracha de identificação de operador vinculado a validade do ASO do operador.	
NR 12	- Os equipamentos adotam medidas de proteção para o trabalho em máquinas e equipamentos, capazes de garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores. - Prontuários dos equipamentos, manual de operação e cadernos de manutenções preventivas e corretivas.	Conforme aquisições.
NR 13	- Prontuário da caldeira, contendo as seguintes informações: código de projeto e ano de edição/especificação dos materiais/procedimentos utilizados na fabricação, montagem, inspeção final e determinação da PMTA/conjunto de desenhos e demais dados necessários para o monitoramento da vida útil da caldeira/características funcionais/dados dos dispositivos de segurança/ano de fabricação/categoria da caldeira, disponível. - Prontuários de todos os vasos de pressão. - Caderno de verificação dos itens de segurança dos vasos de pressão.	Anual
NR 15	- Laudos de insalubridade, bem como pagamentos devido ao risco.	Conforme mapeamento dos riscos.
NR 16	- Laudos de periculosidade, bem como pagamentos devido ao risco.	Conforme mapeamento dos riscos.
NR 17	- Documento de análise ergonômica dos postos de trabalho. - Treinamento de Transporte Manual de Cargas - Ginástica Laboral (quando houver). - Registro de Pausas (quando houver). - Capacitação para Teletendimento (quando houver).	Bianual ou mudança significativa do ambiente de trabalho
NR 20	- Projeto de construção das áreas classificadas para armazenagem/estocagem e manuseio de líquidos combustíveis. - No projeto, é observado as distâncias de segurança entre instalações, edificações, tanques, máquinas, equipamentos, áreas de movimentação e fluxo, vias de circulação interna, bem como dos limites da propriedade em relação a áreas circunvizinhas e vias públicas, estabelecidas em normas técnicas nacionais.	Anual / conforme novas construções.
NR 23	- O empreendimento adota medidas de prevenção de incêndios, em conformidade com a legislação estadual e as normas técnicas aplicáveis?	Anual.

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

	<ul style="list-style-type: none"> - Certificados dos brigadistas. - Listas de evidencias dos simulados. - Registro da documentação legal da brigada de emergência junto ao Corpo de Bombeiros. - Controles dos equipamentos de proteção e combate a incêndio. - laudos de pesagem e recarga dos equipamentos. 	
NR 24	- As questões de conforto e sanitários estão dentro dos padrões e números exigidos dentro desta normativa.	Anual / Conforme novas construções.
NR 25	- Observar a lista de verificações ambientais.	
NR 26	- Sinalizações em geral, de riscos, de advertência, de maquinas e equipamentos, sinalizações de emergência, etc...	Anual.
NR 32	<ul style="list-style-type: none"> - Licença sanitária para funcionamento de estabelecimentos com atendimento vinculados a saúde. - Normas, rotinas e procedimentos na área de saúde, incluindo armazenamento de medicamentos e destinação dos resíduos em saúde. 	Anual
NR 33	<ul style="list-style-type: none"> - Mapeamento de todos os espaços confinados do estabelecimento. - Sinalização destes espaços conforme esta norma. - Comprovantes de capacitação dos trabalhadores, vigias e supervisores para atividades de espaço confinado. 	Anual / Bianual.
NR 35	<ul style="list-style-type: none"> - Mapeamento das atividades em altura. - Sinalizações de segurança referente a altura. - certificados dos profissionais habilitados a exercer estas atividades. 	Anual.
Atendimento aos procedimentos corporativos.	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicação e investigação de acidentes. - Procedimento para aquisições de EPI's. - Procedimento de integração de novos colaboradores. 	Após inicio da operação
Atendimento aos procedimentos locais.	<ul style="list-style-type: none"> - Plano de Gerenciamento de Emergência – PGE, com características do local. - Analise de risco de atividades não rotineiras.. 	Três meses após inicio da operação.
Números para indicadores	<ul style="list-style-type: none"> - Números de acidentes com e sem afastamento. - Acidentes de trajeto. 	Mensal.

Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

	- Incidentes e dias perdidos.	
--	-------------------------------	--

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

a) DO Corporativo

- Disponibilizar e manter atualizada as diretrizes ambientais e ocupacionais;
- Orientar, sempre que solicitado, as empresas sobre sua correta implementação;
- Verificar e monitorar a execução do presente documento.

b) Empresas

- Definir responsável pela implementação e manutenção das Diretrizes;
- Implementar e manter as diretrizes.
- Manter documentadas as evidências de atendimento às Diretrizes;
- Disponibilizar as evidências em auditorias e fiscalizações
- Repassar as informações às partes interessadas
- Analisar criticamente e gerenciar os planos de ações para melhoria contínua dos resultados.

HISTÓRICO DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
1	23/02/2012	Criação

Área / Processo: Saúde, Segurança e Meio Ambiente



Tipo de documento:	Política	Código: RH POL 000024
Nome do Documento:	Política Diretrizes Ambientais e Ocupacionais	Versão: 1
		Data: 05/12/2012

APROVAÇÃO

ELABORADOR	CONSENSADOR	APROVADOR
Guilherme Mikrut	Mario Cesar de Luca Holzmann	Maíra Gonçalves da Luz Pereira