

A Printstore está comprometida com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental. Este manual de gestão sustentável foi desenvolvido para orientar nossas práticas e garantir que operamos de maneira ecológica e socialmente responsável.

POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

“Entregar soluções de impressão e promover o crescimento sustentável, atendendo requisitos ambientais, legais e dos clientes, buscando sempre a melhoria contínua dos processos. Comprometemo-nos a proteger o meio ambiente, usar recursos de forma eficiente e agir com responsabilidade social, visando a satisfação de clientes, parceiros, equipe, acionistas e da sociedade.”

OBJETIVOS DE SUSTENTABILIDADE

- Promover o crescimento sustentável
- Atender aos requisitos Ambientais e outros
- Proteger o meio ambiente
- Agir com responsabilidade Social

1. ESCOPO

Este manual possui abrangência interna a PS PRINSTSTORE IMPRESSÃO DIGITAL LTDA localizada na Rua Cância Gomes, 219 - Porto Alegre/RS.

2. DEFINIÇÕES

Parte interessada: indivíduo ou grupo interessado em ou afetado pelo desempenho social da empresa.

Trabalho infantil: qualquer trabalho realizado por uma criança com idade menor do que as idades especificadas na definição de criança acima, exceção feita ao que está previsto na Recomendação 146 da OIT.

Trabalho forçado: todo trabalho ou serviço que seja extraído de qualquer pessoa sob a ameaça de qualquer penalidade para qual essa dita pessoa não tenha se oferecido voluntariamente, ou seja, obrigado como meio de pagamento de débito anterior.

Reparação de crianças: todo o apoio e ações necessários para garantir a segurança, saúde, educação e o desenvolvimento de crianças que tenham sido submetidas a trabalho infantil, conforme definido acima e sejam demitidas.

Trabalhador em domicílio: uma pessoa que realize trabalho para uma empresa sob contrato direto ou indireto, em local outro que não seja a instalação da empresa, em troca de remuneração, e que resulte no fornecimento de um produto ou serviço conforme especificado pelo empregador, independente de quem forneça os equipamentos, materiais ou outros insumos usados.

Deficiência: uma pessoa deficiente é “alguém que sofra significativas desvantagens no emprego como consequência de uma redução da capacidade médica ou física”.

Ação solucionadora: medida tomada para solucionar uma não conformidade.

3. REQUISITOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

3.1 Trabalho infantil

A Printstore não utiliza nem tão pouco apoia em suas atividades a utilização de mão de obra infantil. O setor de RH é responsável por documentar e divulgar a Política que restringe o trabalho infantil.

A Printstore não contrata fornecedores que utilizam mão de obra infantil. Exigimos de nossos fornecedores uma declaração de conduta, assegurando o cumprimento dessa norma.

É permitida a contratação de menor como aprendiz, conforme legislação nacional.

Até o momento, não foi registrado nenhum incidente relacionado ao tema nas dependências da empresa, nem entre terceiros ou fornecedores.

3.1.1 Idade mínima

Entende-se por infantil, uma pessoa com menos de 14 anos de idade ou com idade menor que a mínima para completar a educação compulsória em nosso país, conforme Estatuto da Criança.

A empresa permite o livre acesso a fichas pessoais e documentos de idade dos trabalhadores.

A empresa procura cumprir com todas as regulamentações e requerimentos dos programas de aprendizagem ou educação vocacional reconhecidos legalmente.

Acordos informais, que resultem em estudantes trabalhando na fábrica antes da idade mínima para completar a educação obrigatória não são permitidos.

3.1.2 Práticas adotadas para verificar a idade de seus colaboradores

Ao admitir novos funcionários, a empresa solicita a apresentação de um documento original que comprove a idade, tais como:

- a) Carteira de identidade nacional;
- b) Certidão de nascimento;
- c) Certificado de escolaridade;

A empresa mantém junto ao arquivo de pessoal de cada trabalhador uma cópia do documento que certifica sua idade.

3.1.3 Acesso às áreas de produção

Crianças com menos que a idade permitida para trabalho não são permitidas nas áreas de trabalho da fábrica, a menos que sejam parte de uma visita educativa guiada, ou outro evento semelhante.

3.2 Trabalho forçado

A Printstore não utiliza trabalho forçado ou obrigatório. A empresa estabelece e mantém registros suficientes sobre contratação e trabalho para demonstrar e verificar o cumprimento deste requisito.

Os colaboradores são remunerados duas vezes ao mês pelo seu trabalho, diretamente por meio de dinheiro ou equivalente.

Até o momento, não foi registrado nenhum incidente relacionado ao tema nas dependências da empresa, nem entre terceiros ou fornecedores.

3.2.1 Todos os funcionários têm o livre direito de iniciar e terminar seu contrato de trabalho

Os termos de contrato de trabalho são aqueles com os quais o colaborador concordou voluntariamente.

Os contratos de trabalho não possuem cláusulas de retenção de uma parte da receita dos funcionários até a conclusão do contrato. Por outro lado, a empresa dispõe do incentivo prêmio por assiduidade para atrair e reter funcionários no emprego. Tal incentivo é adotado, com o objetivo de diminuir índices de rotatividade, absenteísmo e aumentar a assiduidade do pessoal.

Trabalhadores em período de contrato, não arcam com os custos de treinamento caso deixem o emprego antes que a parcela do contrato tenha sido completada.

Documentos como passaportes, identidades, documentos de viagem ou qualquer outro documento legal de pessoal permanecem sob posse e controle dos funcionários. A empresa não retém os documentos originais para propósito de registros.

Não existem cláusulas que sancionem o colaborador, por se demitir (inclusive em caso de contratos, acordos de recrutamento ou qualquer instrumento).

3.2.2 Liberdade de ir e vir durante o período de emprego

As entradas da empresa são vigiadas para prevenir o acesso de terceiros por questão de segurança, no entanto, os colaboradores podem sair das dependências da empresa a qualquer hora, desde que informado ao seu gestor o motivo, esta saída é registrada através do cartão ponto.

Os trabalhadores podem sair das dependências da empresa durante os dias da semana, durante a sua hora de almoço e final de expediente.

3.2.3 Formas de comunicação em caso de trabalho forçado

Qualquer pessoa que for vítima de trabalho forçado pode relatar o ocorrido através do formulário denominado “Canal de Ouvidoria Interna”. Esse formulário pode ser preenchido online, fisicamente no refeitório da empresa, ou solicitado por telefone, e-mail ou pessoalmente. O funcionário pode fazer seu relato sem constrangimento. Todas as denúncias serão devidamente investigadas, tratadas e informadas a alta direção.

3.3 Tráfego humano

A Printstore está comprometida com a promoção dos direitos humanos e a erradicação do tráfico humano em todas as suas formas. Reconhecemos que o tráfico humano é uma violação grave dos direitos humanos e uma ameaça à dignidade e liberdade das pessoas.

3.3.1 Princípios e Compromissos

Prevenção: Implementar medidas preventivas para identificar e mitigar riscos de tráfico humano em nossas operações e cadeia de fornecimento.

Educação e Conscientização: Promover a conscientização dos nossos colaboradores, parceiros e fornecedores sobre os sinais e impactos do tráfico humano, formalizando esse compromisso por meio de um termo de conduta para fornecedores.

Transparência: Manter uma comunicação aberta e transparente sobre nossas práticas e esforços para combater o tráfico humano.

A Printstore acredita que a responsabilidade social é fundamental para a construção de um futuro sustentável e justo. Estamos comprometidos em atuar de maneira ética e responsável, garantindo que nossas ações contribuam para a erradicação do tráfico humano e a proteção dos direitos humanos.

Até o momento, não foi registrado nenhum incidente relacionado ao tema nas dependências da empresa, nem entre terceiros ou fornecedores.

3.4 Direitos Humanos

Até o momento, não foi registrada nenhuma reclamação de incidentes relacionados ao desrespeito aos direitos humanos nas dependências da empresa, nem entre terceiros ou fornecedores. A Printstore está comprometida com a promoção e proteção dos direitos humanos em toda a sua operação.

Além disso, procuramos identificar, prevenir, mitigar e responder aos impactos sobre os direitos humanos em nossa cadeia produtiva. Exigimos de nossos fornecedores uma declaração de conduta, assegurando o cumprimento dessas normas e promovendo um ambiente de trabalho justo e ético.

3 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

3.1 Segurança

A Printstore estabelece e mantém um ambiente de trabalho seguro e saudável não expondo os funcionários a condições perigosas de trabalho.

A empresa oferece treinamentos e comunica informações aos funcionários de forma regular. Além de treinamento oral, vídeos, comunicados e material escrito, a empresa expõe cartazes e outros recursos gráficos, estrategicamente distribuídos, de modo que os colaboradores com menor grau de instrução também entendam as medidas de segurança adotadas pela empresa.

A liderança da empresa é responsável por implementar e cumprir em sua totalidade as normas de segurança, envolvendo os funcionários em todos os aspectos.

Todos os registros de segurança e acidentes são devidamente armazenados.

3.1.1 Armazenagem de produtos químicos

O documento "Plano de Preservação do Produto" informa sobre os locais de armazenamento de matéria-prima. O "Plano de Emergência" descreve orientações e procedimentos a serem seguidos por funcionários e visitantes em caso de princípios de incêndio, sinistros e ameaças externas.

Elaboração: Débora Bertolla	Aprovação: Juliano Pfeifer	Status: Aprovado	Página 3 de 11
-----------------------------	----------------------------	------------------	----------------

Para conter pequenos vazamentos e derramamentos, é necessário utilizar os EPIs descritos na Ficha de Emergência. Recipientes e embalagens são mantidos firmemente cobertos, longe da luz solar direta, em locais frescos, secos e segregados das linhas de produção e almoxarifados de materiais. Recipientes e embalagens são inspecionados regularmente para evitar vazamentos e são armazenados sobre piso emborrachado. Produtos químicos obsoletos e vencidos são prontamente descartados. Os procedimentos de manuseio e utilização de produtos químicos e outros materiais de risco estão disponíveis e afixados para leitura dos funcionários.

3.1.2 Utilização de produtos químicos na produção

Os funcionários recebem treinamentos apropriados às suas responsabilidades, sobre a utilização segura de produtos químicos e de outros materiais de risco e sobre procedimentos de limpeza e derramamentos.

3.1.3 Linhas de produção

As áreas frequentemente utilizadas para o transporte de produtos químicos são mantidas desobstruídas. São remetidos para a produção, somente quantidades necessárias para o consumo, evitando assim, estoques desnecessários.

3.1.4 Recolhimento e destino de resíduos industriais

Os funcionários recebem treinamento sobre métodos adequados para recolhimento e destino de resíduos industriais. A destruição é realizada em conformidade com as leis e regulamentos vigentes. Recipientes vazios de produtos químicos são devolvidos aos fabricantes ou destruídos por serviço devidamente autorizado.

3.1.5 Segurança contra incêndio

A empresa mantém um programa de prevenção de incêndios que abrange três elementos chaves:

- Minimização de riscos de incêndio;
- Planejamento de ações de emergência: sistemas de alarme, equipamento de combate ao fogo, corte de energia de emergência, rotas de evacuação e área de encontro.
- Treinamento, para que os funcionários reajam de modo rápido e responsável em caso de incêndio.

3.1.6 Extintores de incêndio

Cada extintor é inspecionado visualmente a cada mês por membros da Brigada de Incêndios. Durante a inspeção são verificados os aspectos externos, lacre e manômetro. Extintores não conformes são prontamente encaminhados para serviço técnico autorizado.

Cada extintor recebe identificação própria fixada ao seu bojo. A identificação contempla as seguintes informações: Data em que foi carregado, data para recarga e número de identificação.

A quantidade de extintores de incêndio nas ocupações e locais de trabalho é determinada conforme orientação da NR 23.

3.1.7 Treinamento

Membros da Brigada de incêndio recebem treinamento sobre o uso adequado dos extintores. O treinamento inclui vídeos e palestras técnicas sobre classes de extintores e incêndios e o uso real dos equipamentos em simulações de sinistros.

3.1.8 Equipamentos de prevenção de incêndios

• Mangueiras

A empresa possui rede de hidrantes conectados a moto bomba, abastecidos por um tanque de 120 mil litros. Durante os treinamentos da Brigada de Incêndio, as mangueiras são devidamente testadas. Assim como os extintores de incêndio, as mangueiras que apresentarem defeitos são prontamente encaminhados para serviço técnico autorizado ou substituídas.

- Rotas e saídas de emergência

Os funcionários possuem acesso a saídas de emergência e estas são suficientemente distantes uma da outra para que em caso de incêndio próximo a uma delas, os funcionários possam sair com segurança pela outra. Os corredores que conduzem as saídas possuem no mínimo 70 cm de largura e as áreas de alto risco são devidamente identificadas.

As rotas de saída/fugas são identificadas por sinalização fixada as paredes indicando as saídas de emergência.

Além das rotas de emergências convencionais, rotas alternativas também podem ser utilizadas em caso de emergência.

As saídas são suficientemente largas para uma evacuação ordenada.

- Exercícios de alerta

Anualmente são promovidos exercícios de evacuação. Os exercícios objetivam basicamente:

- Promover uma evacuação ordenada;
- Evitar pânico em caso de emergência;
- Definir atribuições e responsabilidades em casos de emergência;
- Verificar a adequação ao uso de sirene e/ou alarme de incêndios.

Os exercícios são conduzidos sob a direção da brigada de incêndio, auxiliados pela supervisão.

3.1.9 Espaço físico

Os colaboradores dispõem de espaço físico pessoal que permite a comodidade de seus movimentos.

3.1.10 Iluminação

A Printstore prove iluminação adequada e suficiente para a execução das tarefas com segurança. A iluminação das atividades de produção, podem variar entre 461 e 1004 lux, dependendo da natureza da atividade, velocidade de operação e precisão requerida.

A iluminação é centrada nas linhas de produção e sua distribuição é uniforme, de modo a não ofuscar nem refletir diretamente nos olhos dos colaboradores.

As janelas não são tampadas ou bloqueadas. Quando o reflexo do sol se torna prejudicial para as condições de trabalho, instala-se persianas ou cortinas.

Além da iluminação artificial existente, a utilização de luz natural nas áreas de produção através das janelas auxilia a incrementar a produtividade e a economizar energia.

3.1.11 Ventilação

As áreas de trabalho possuem janelas, ventiladores, aparelhos de ar-condicionado, e /ou exaustores, a fim de proporcionar boa circulação de ar, ventilação e temperatura adequadas para a saúde dos funcionários e a realização de tarefas com segurança.

Os dispositivos de circulação de ar estão estrategicamente distribuídos e em boas condições e uso.

3.1.12 Equipamento elétrico

A Printstore mantém todo o material elétrico em conformidade com as leis ou padrões de segurança aplicáveis. Precauções são tomadas para proteger as pessoas do contato impróprio ou acidental com as fontes de eletricidade, tais como:

- Os disjuntores, tomadas ou painéis estão cobertos apropriadamente, em boas condições de uso e mantidos fechados.
- A fiação elétrica está bem isolada e instalada de modo a não interferir na movimentação dos trabalhadores.
- A fiação permanente das máquinas está instalada no interior de condutos de metal.
- O isolamento dos fios é periodicamente avaliado e não pode estar esgarçado ou deteriorado.

3.1.13 Condições do piso

O piso do local de trabalho é mantido seco e isento de pregos protuberantes, lascas, estilhaços, tábuas soltas e buracos ou aberturas desnecessárias.

3.1.14 Dispositivos de segurança em máquinas

As máquinas cortantes são equipadas com botões bimanuais e requerem operação com as duas mãos.

As máquinas que apresentam risco aos colaboradores são equipadas com escudos de segurança e sistemas de emergência.

3.1.15 Inspeção de maquinário

A revisão de maquinário de produção é efetuada de modo programado e regular, conforme Plano de Manutenção. Através da revisão regular, os equipamentos são mantidos operando de maneira segura, eficiente e em boas condições de uso.

Os operadores são orientados a zelar pelo maquinário, mantendo-o limpo e conservado.

Os registros de revisão de maquinário são mantidos em locais seguro e acessível.

3.1.16 Equipamento de Proteção Individual

A Printstore fornece EPI's gratuitamente aos funcionários. Sempre que necessário, são distribuídos EPI's para funcionários com exposição a ruídos e produtos químicos.

Durante a entrega do EPI, o funcionário recebe instruções que incluem a utilização correta do EPI, bem como, a conservação dele.

4 SAÚDE

4.1 Ergonomia

Trabalhar em um ambiente ergonomicamente correto pode aumentar a produtividade, reduzir o cansaço e aumentar a segurança. Pensando nisso, a empresa trabalha de forma intensa em ergonomia.

A Printstore assegura que as máquinas são ajustadas à altura, as características físiomorfológicas e ao alcance dos funcionários. Alguns funcionários são mais eficientes quando sentados, portanto, esta opção pode maximizar o conforto e a produtividade. Para estes casos, a empresa fornece cadeiras ajustáveis e apoio para os pés.

4.2 Conservação auditiva

A empresa Printstore assegura a manutenção deste item, através da redução do nível de ruído nas áreas de trabalho, da conservação do maquinário, e através da aquisição de máquinas que tenham baixos níveis de ruído.

O nível de ruído é monitorado, para determinar a quantidade exata de exposição. Os níveis de ruído são medidos através de instrumento denominado decibelímetro.

São realizados testes audiométricos, nos funcionários identificados, que estão susceptíveis a ambientes com níveis de pressão sonora.

Os funcionários não são expostos a níveis de ruído acima de 80,9 decibéis (dBA), por um dia de trabalho de 9 horas.

4.3 Atendimento médico emergencial

- Procedimentos de emergência

A empresa dispõe de procedimentos de emergência para ferimentos graves, que não podem ser tratados pelos médicos da empresa.

Os brigadistas de incêndio são orientados a prestar os primeiros socorros e encaminhar o funcionário ao atendimento médico de urgência. A empresa mantém uma lista atualizada e acessível com telefones de emergência dos serviços médicos, ambulância, polícia e bombeiros.

- Acidentes de trabalho

Os acidentes são formalizados por meio de um formulário de “Comunicação de Acidentes” denominado CAT. A empresa conduz investigações completas de qualquer ferimento grave e mantém um formulário de registro de acidentes em arquivo.

- Kit de primeiros socorros

O kit de primeiros socorros está acessível e disponível em um local estratégico da empresa. Pessoas designadas verificam e completam os kits regularmente. O kit não contém medicamentos, sendo composto principalmente por antissépticos, materiais para curativos, bolsa térmica e instrumentos como termômetro, pinça e tesoura.

- Toaletes

A Printstore mantém toaletes limpos, ventilados e individuais separados por sexo.

Os toaletes da empresa são em número suficiente e localizados no prédio da empresa, sendo identificados para homens e para mulheres. Possuem iluminação adequada e portas para assegurar a privacidade.

Os toaletes possuem papel higiênico, cestos de lixo com tampa, pias com água corrente para lavar as mãos, sabonete ou similar e toalhas.

Diariamente são mantidos procedimentos de limpeza. A limpeza consiste em secar o toalete, esvaziar os cestos de lixo e desinfetar os vasos sanitários e mictórios.

Os funcionários são livres para irem ao banheiro quando necessário.

- Água potável

A empresa fornece água potável em condições higiênicas para todos os funcionários durante a jornada de trabalho.

A água potável pode ser fornecida através de bebedouros. A água potável está separada da área de toaletes por precauções sanitárias. Não é negado ao funcionário a possibilidade de bebê-la durante a jornada de trabalho.

A empresa conduz a higienização dos reservatórios e testes de potabilidade da água com frequência semestral, a fim de assegurar a saúde e bem-estar de seus colaboradores.

- Higienização do refeitório

Utensílios, talheres, pratos e superfícies do refeitório são lavados e devidamente higienizados diariamente.

Os cestos de lixo possuem tampo sólido e são mantidos limpos e devidamente higienizados. A remoção do lixo ocorre com frequência diária, a fim de manter as condições sanitárias.

- Cuidados com gestantes

Na Printstore temos um compromisso sólido com os cuidados às gestantes. Oferecemos um kit maternidade completo para todas as futuras mães. Para aquelas que trabalham na produção, realizamos uma avaliação detalhada dos riscos associados às suas funções. Se identificarmos qualquer risco, elas são realocadas para funções mais seguras. A licença maternidade é concedida conforme a legislação vigente, garantindo que as gestantes tenham o tempo necessário para cuidar de seus recém-nascidos. Além disso, asseguramos estabilidade de 90 (noventa) dias após o término do benefício previdenciário, proporcionando segurança e tranquilidade durante esse período. Também permitimos que as gestantes saiam duas vezes por dia, por 30 minutos cada, para amamentação, conforme o artigo 396 da CLT, deixando a escolha dos horários a critério da própria gestante.

5 LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E DIREITO À NEGOCIAÇÃO COLETIVA

A Printstore não demite, discrimina ou utiliza métodos de coerção ou ameaça a trabalhadores por formar ou participar de organizações de trabalhadores.

A empresa não interfere no direito dos colaboradores em estabelecer, organizar e se filiar a associações de sua escolha.

Recursos de intimidação, força policial ou militar, retaliação e/ou outros meios coercitivos, não são empregados pela empresa para obstruir o direito dos trabalhadores a livre associação.

As organizações de trabalhadores têm o direito de conduzir suas atividades e eleger seus representantes sem a interferência da empresa.

Os colaboradores são livres para discutir assuntos na fábrica durante os intervalos, antes e depois do trabalho. Eles podem comunicar suas preocupações sobre práticas da fábrica a liderança.

Assuntos referentes ao sindicato são devidamente publicados em quadro mural, a fim de facilitar a comunicação.

5.1 Dissídio coletivo

A Printstore cumpre rigorosamente todas as leis e regulamentos relacionados a negociações coletivas e à livre associação. Todos os nossos funcionários são integralmente abrangidos pela convenção coletiva.

Os colaboradores podem questionar o cumprimento de um acordo de negociação coletiva por parte da empresa, sem sofrer retaliações.

Colaboradores e empresas honram de boa-fé os termos de qualquer acordo coletivo que for assinado, durante o período de acordo.

6 DISCRIMINAÇÃO

A Printstore não se envolve ou apoia a discriminação na contratação, remuneração, acesso a treinamento, promoção, encerramento de contrato ou aposentadoria, com base em raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, associação a sindicato ou afiliação política.

Também não interfere com o exercício dos direitos dos funcionários em observar preceitos ou práticas, ou em atender às necessidades relativas à raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo orientação sexual, associação a sindicato ou afiliação política.

É vetado comportamento, inclusive gestos, linguagem e contato físico, que seja sexualmente coercitivo, ameaçador, abusivo ou explorativo.

As ações de treinamento, promoção e compensação ocorrem unicamente com base na habilidade pessoal do colaborador em executar seu trabalho.

Quando veiculados em anúncios de emprego e recrutamento não são restritivos quanto a sexo, raça, religião, idade, deficiência, preferência sexual, nacionalidade, opinião política, casta, origem étnica ou social.

Todas as decisões empregatícias estão relacionadas aos atributos necessários ao cumprimento das atividades, muito embora, a empresa possa estipular a conduta e comportamentos aceitáveis no ambiente de trabalho.

6.1 Discriminação contra mulheres

A Printstore não proíbi contratação de mulheres casadas ou grávidas.

Durante a contratação, não são solicitados testes de gravidez.

As mulheres não são alvos de discriminação na determinação de salários, promoções e divisão de tarefas.

A Printstore assegura que mulheres grávidas não são submetidas a trabalhos que criem riscos de saúde substanciais.

A empresa assegura, que não são tomadas decisões que resultem em demissões, ameaças de demissão, perda de promoção, designação para tarefas perigosas ou dedução de salários, com base na gravidez de uma colaboradora.

6.2 Assédio moral e sexual

Na Printstore não admitimos qualquer prática de assédio moral ou sexual. Estamos comprometidos em manter um ambiente de trabalho seguro e respeitoso para todos os nossos colaboradores. Para reforçar esse compromisso, disponibilizamos uma cartilha sobre o tema, que orienta e informa sobre como identificar e prevenir essas práticas.

6.2.1 Formas de comunicação em caso assédio e discriminação

Qualquer pessoa que for vítima de discriminação pode relatar o ocorrido através do formulário denominado "Canal de Ouvidoria Interna". Esse formulário pode ser preenchido online, fisicamente no refeitório da empresa, ou solicitado por telefone, e-mail ou pessoalmente. O funcionário pode fazer seu relato sem constrangimento.

Todas as denúncias serão devidamente investigadas, tratadas e informadas a alta direção.

Elaboração: Débora Bertolla	Aprovação: Juliano Pfeifer	Status: Aprovado	Página 8 de 11
-----------------------------	----------------------------	------------------	----------------

7 PRÁTICAS DISCIPLINARES

A empresa não se envolve ou apoia a utilização de punição corporal, mental ou coerção física e abuso verbal.

A Printstore demonstra respeito o tempo todo pela integridade mental, emocional e física dos trabalhadores nos processos disciplinares e de desempenho no trabalho. São definidos procedimentos não arbitrários e efetivos para se comunicar advertências formais/por escrito referentes à conduta de um funcionário.

Caso ocorram falhas por imprudência ou desleixo, o funcionário poderá ser enquadrado numa das seguintes penalidades.

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Desligamento.

7.1 Comunicação em caso de prática indisciplinar inadequada

Qualquer pessoa que for vítima de prática disciplinar inadequada (punição corporal, mental ou repressão física ou abuso verbal), pode relatar o ocorrido através do formulário denominado “Canal de Ouvidoria Interna”. Esse formulário pode ser preenchido online, fisicamente no refeitório da empresa, ou solicitado por telefone, e-mail ou pessoalmente. O funcionário pode fazer seu relato sem constrangimento.

Todas as denúncias serão devidamente investigadas, tratadas e informadas a alta direção.

8 HORÁRIO DE TRABALHO

A Printstore assegura que seus colaboradores não trabalham mais do que 60 horas por semana, inclusive com horas extras, exceto em circunstâncias extraordinárias e de curta duração.

Circunstâncias extraordinárias são definidas como situações que não podem ser antecipadas, como desastres naturais, instabilidade política, falhas mecânicas e dinâmica do mercado.

A empresa informa as condições sob as quais os colaboradores podem exercer seu direito de recusa em trabalhar horas extras, sem ameaça de punição, penalidade, demissão, dedução ou de não ter a oportunidade de trabalhar horas extras no futuro.

9 REMUNERAÇÃO

A Printstore se empenha em melhorar a remuneração e os benefícios de seus colaboradores a níveis compatíveis com a prática e condição nacional conforme nossa Política de Cargos e Salários.

Os salários pagos satisfazem aos padrões mínimos da indústria e são suficientes para atender às necessidades básicas dos funcionários, este padrão foi estabelecido a partir de pesquisa realizada através de informações disponíveis no mercado, networking e/ou adquiridas através de consultorias especializadas.

Deduções de salários não são feitas por razões disciplinares, e a composição de salários e benefícios é detalhada, clara e realizada mensalmente para os trabalhadores. A empresa procura assegurar que os salários e benefícios sejam pagos de plena conformidade com todas as leis aplicáveis. Os salários são depositados em conta corrente do trabalhador.

A Printstore assegura que os arranjos de contrato apenas por trabalho executado e esquemas de falso aprendizado não sejam realizados, garantindo o cumprimento de suas obrigações para com os funcionários sob as condições legais aplicáveis e associadas às legislações e regulamentações trabalhistas e de seguridade social.

A empresa comunica verbalmente a todos os novos funcionários suas políticas de remuneração e benefícios.

A empresa mantém um registro preciso das folhas de pagamento e fornece contracheques mensais aos funcionários.

Os colaboradores possuem acesso à informação clara sobre seus salários e benefícios.

Cada colaborador recebe o seu contracheque individual que especifica seu salário total, o pagamento de horas regulares e horas extras, o total de horas trabalhadas, deduções legais ou previamente acordadas e benefícios.

O total de horas trabalhadas por colaboradores é devidamente registrado, a fim de determinar os benefícios aos quais os funcionários têm direito.

Todas as deduções exigidas por lei para o pagamento de impostos, seguridade social ou outros propósitos são depositados após cada período em conta determinada por lei ou transferida para a agência definida por lei, inclusive o imposto de renda retido pelo empregador.

Os trabalhadores recebem pelas férias e licenças, conforme previsto por lei.

Elaboração: Débora Bertolla	Aprovação: Juliano Pfeifer	Status: Aprovado	Página 9 de 11
-----------------------------	----------------------------	------------------	----------------

10 CONSCIENTIZAÇÃO

A Printstore identifica as necessidades de conscientização de seu pessoal e tem por objetivo instruir todos os seus funcionários sobre seus direitos e deveres, bem como, os prestadores de serviço.

11 REQUISITOS DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

A Printstore atende todos os requisitos ambientais, comprovados pela ausência de autuações na área de sustentabilidade.

11.1 Redução de Consumo de Energia

Implementamos iluminação LED em todas as áreas da empresa. Além disso, programamos o desligamento automático de equipamentos fora do horário de trabalho. Também implantamos desde 2021 painéis solares que atendem 70% do nosso consumo, resultando em uma redução de custo de 75% no ano.

Possuímos um refeitório adequado, equipado com eletrodomésticos que consomem pouca energia.

11.2 Conscientização Consumo de Água

Implementamos diversas ações para promover o uso consciente da água, tanto dentro quanto fora da empresa. Nossos banheiros estão equipados com caixas de descarga com duplo acionamento e torneiras com fechamento automático, contribuindo para a economia de água.

11.3 Máquinas e equipamentos mais produtivos e econômicos

Realizamos a substituição do Shrink antigo por um mais moderno com esteira, pensando em agilidade de processo, qualidade do material e redução de matéria-prima. Esse equipamento ajudou a reduzir 7.630 metros (equivalente a 20%) de plástico no ano. Nossa impressora P&B possui lâmpada de LED interna, o que ajuda na redução do consumo de energia.

Com a compra de um novo equipamento auxiliar à coladeira, ao usar a cola especial (PUR) conseguimos reduzir em 50% a quantidade de cola usada para setup, ajudando a reduzir resíduo.

11.4 Reciclagem e Reutilização

Realizamos a separação correta do lixo e reciclagem de papel, plástico e metais.

Reutilização de embalagens e materiais de escritório.

Compramos estopas de tecidos reutilizados para limpeza das bancadas e materiais.

Durante a linha de produção, usamos papel/pacote de papel para manuseio dos materiais antes do descarte, dessa forma, aproveitando a matéria-prima.

Enviamos todo o papel e caixas de papelão de sobras da produção para reciclagem, separando papéis brancos e papéis diversos.

11.5 Uso de Materiais Sustentáveis

Usamos Toners à base de água em processos de impressão.

Toners tradicionais geralmente contêm solventes à base de petróleo, que liberam compostos orgânicos voláteis (VOCs) prejudiciais ao meio ambiente. Toners à base de água não contêm esses solventes, reduzindo significativamente a emissão de VOCs.

Toners à base de água são menos tóxicos e mais fáceis de reciclar. Isso diminui o risco de contaminação do solo e da água quando os cartuchos são descartados.

A produção de toners à base de água geralmente utiliza menos recursos naturais e gera menos resíduos, contribuindo para práticas de impressão mais sustentáveis.

Cerca de 23% dos nossos clientes utilizam pallets e KLTs retornáveis para envio dos pedidos. Pallets e KLTs retornáveis são reutilizáveis, o que diminui a quantidade de resíduos sólidos gerados. Isso contribui para a redução do lixo enviado aos aterros sanitários.

11.6 Educação Ambiental

Realizamos treinamentos sobre práticas sustentáveis. Além disso, promovemos campanhas de conscientização sobre a importância da reciclagem e economia de recursos. Também criamos e implantamos um Calendário Anual de Ações de Sustentabilidade com foco na educação ambiental para os colaboradores.

11.7 Gestão de Resíduos

Nossas impressoras coloridas possuem uma caixa coletora onde ficam todos os resíduos gerados. Quando cheia, os resíduos são acondicionados na central de resíduos para recolhimento.

Possuímos lixeiras identificadas e específicas para a separação correta do lixo.

Treinamos e orientamos os colaboradores sobre o manuseio correto e seguro com utilização de EPIs, como reduzir a geração de resíduos, descarte correto e classes de separação.

11.8 Equipamentos maior eficiência energética

Buscamos equipar nosso refeitório com eletrodomésticos de classe A, que possuem selo de economia de energia. Ele se aplica à aquisição de aparelhos de ar-condicionado, garantindo maior eficiência energética.

11.9 Poluentes atmosféricos

Nossa operação não geramos gases provenientes da combustão de matéria orgânica e não utilizamos qualquer tipo de spray. Além disso, nossa empilhadeira é elétrica, contribuindo para um ambiente mais limpo e sustentável.

12 FORNECEDORES

É procedimento da Printstore enviar um questionário de avaliação para verificar se o fornecedor tem condições de atender, com qualidade, às necessidades da empresa.

Buscamos realizar conciliações de carga, consolidando as coletas no mesmo frete, reduzindo custos.

Damos preferência a fornecedores locais, mais próximos da sede da empresa.

80% dos nossos fornecedores de papel possuem o selo FSC.

Orientamos que as transportadoras que nos atendem realizem testes de fumaça preta em seus veículos. A maioria dessas transportadoras já adota boas práticas de sustentabilidade, como a obtenção do Selo Despoluir, a utilização de uma frota de veículos com tecnologia Euro 6, a realização de manutenções preventivas conforme um cronograma regular e o uso de biocombustíveis.

13 CONTROLE DE REVISÕES

Nº da Revisão	Data	Descrição
00	24/09/2024	Emissão original