

POLÍTICA DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE SUBCONTRATADOS E FORNECEDORES

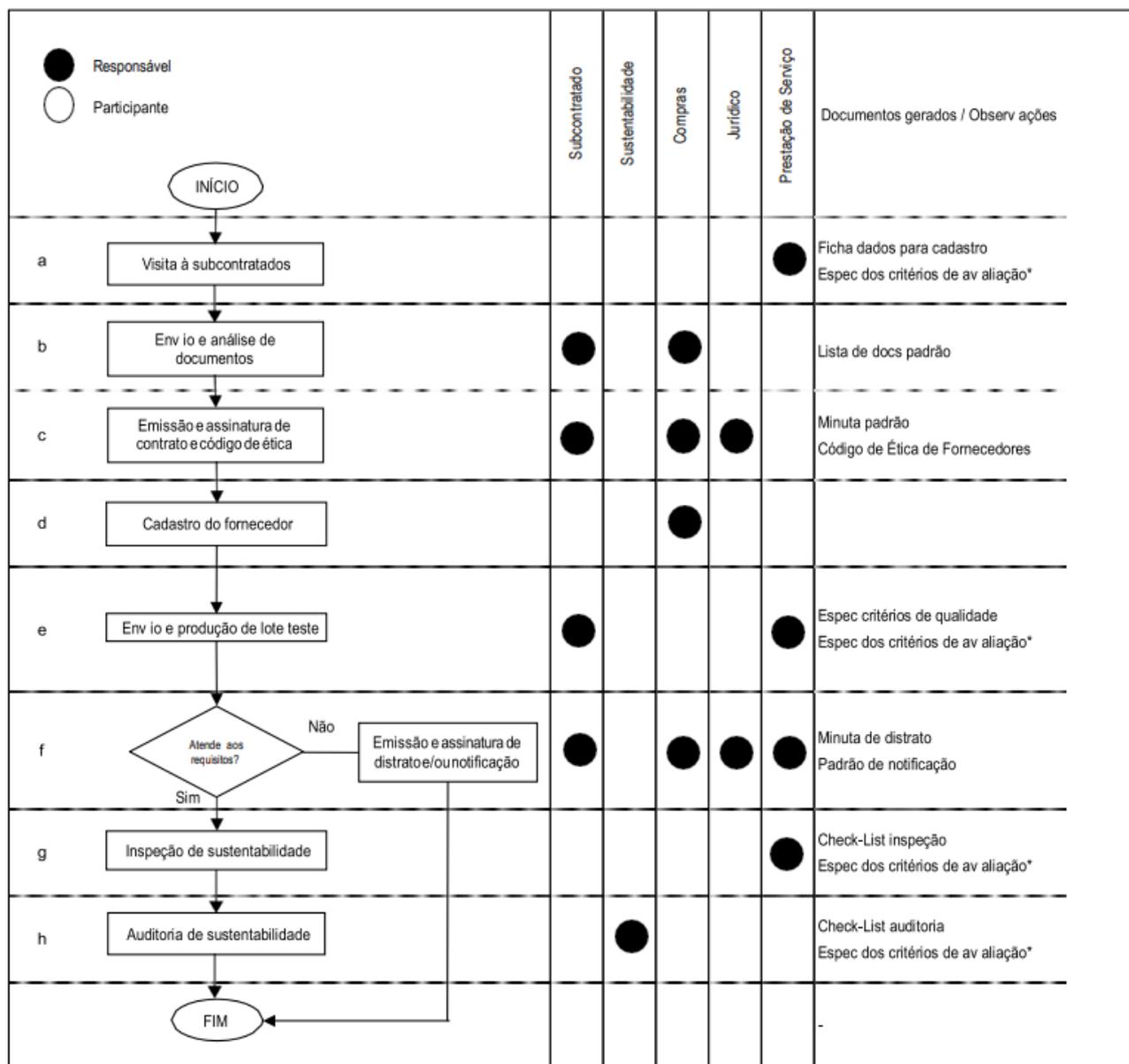
Sustentabilidade

Jaraguá do Sul, 02/06/2022

Sumário

1. SINÓTICO DETALHADO	3
2. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ETAPAS E DO PAPEL DOS ATORES	4
a. VISITA À SUBCONTRATADO	4
b. ANÁLISE DOCUMENTAL	4
c. CONTRATO DE CÓDIGO DE ÉTICA	6
d. CADASTRO DO SUBCONTRATADO	6
e. LOTE TESTE	6
f. DISTRATO E/OU NOTIFICAÇÃO	7
g. INSPEÇÃO MENSAL	7
h. AUDITORIA DE SUSTENTABILIDADE	8

1. SINÓTICO DETALHADO



2. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ETAPAS E DO PAPEL DOS ATORES

a. VISITA À SUBCONTRATADO

Descrição: o primeiro passo para homologação de novos subcontratados é a visita técnica, que avalia o subcontratado quanto a requisitos de infraestrutura, condições de trabalho, mão de obra, e regularização de funcionários. Nesta visita é aplicado um check-list simplificado evidenciando estes itens, e em seguida o responsável informa o comitê de fornecedores no caso de evidência de irregularidades. Caso a irregularidade não seja corrigida, o subcontratado é incluído na lista negra de subcontratação do Grupo Malwee e é finalizado o processo de homologação. Para dar suporte no momento da visita e nos demais processos de seleção e avaliação do fornecedor (inspeção e auditoria) existe uma especificação técnica (E-GM-SUST-003) que descreve os temas a serem avaliados, o método de avaliação e o critério de seleção, indicando os temas que são imprescindíveis, necessários ou desejáveis. **Responsável:** supervisora de prestação de serviço.

Prazo/periodicidade: sempre que necessário de acordo com previsão de vendas.

b. ANÁLISE DOCUMENTAL

Para mitigar os riscos sociais (trabalho infantil, análogo ao escravo, estrangeiro irregular, etc.) e ambientais (produtos químicos, tratamento de efluentes, prevenção de combate à incêndio, etc.), são solicitados documentos preliminares os quais são pré-requisitos para contratação independentemente do segmento e nível de criticidade, conforme abaixo:

- Comprovante de pagamento das guias previdenciárias de INSS, FGTS e GFIP, referentes aos últimos seis meses;
- CND - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União atualizada;
- Alvará de Localização e Funcionamento vigente;
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB vigente;

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores Versão 2.1

- Licença ou Dispensa Ambiental vigente;
- Certificado ABVTEX.

Se os documentos acima não atenderem aos requisitos obrigatórios, o fornecedor e/ou subcontratado não será aprovado para contratação. Em caso de necessidade de contratação, o mesmo será encaminhado para Comitê de Fornecedores para avaliação em conjunto do documento e sua criticidade para validação final de aprovação ou reprovação. Após a aprovação dos documentos preliminares, são solicitados os documentos complementares, conforme abaixo:

- Contrato Social; Certidão Simplificada;
- Cartão CNPJ – Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral vigente;
- CND estadual – Certidão Negativa de Débitos Estadual vigente;
- CND FGTS – Consulta de Regularidade do Empregador vigente;
- CND TRT – Certidão Eletrônica de Ações Trabalhistas, de acordo com o estado de atuação das atividades vigente;
- CND TST – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas vigente.

Se os documentos acima não atenderem aos requisitos obrigatórios, o fornecedor e/ou subcontratado não será aprovado para contratação. Em caso de necessidade de contratação, o mesmo será encaminhado para Comitê de Fornecedores para avaliação em conjunto do documento e sua criticidade para validação final de aprovação ou reprovação. Após a aprovação dos documentos preliminares e complementares é dado prosseguimento ao processo de contratação junto ao setor Jurídico.

Descrição: o subcontratado selecionado enviar a documentação de acordo com a lista entregue a ele no momento da visita inicial (documentos preliminares), e posteriormente, a lista (documentos complementares) enviada por e-mail. Esta documentação é analisada e arquivada no processo de contratação do subcontratado.

Responsável: analista de compras (carteira de prestação de serviço).

Prazo/periodicidade: 1 dia de análise para cada etapa.

c. CONTRATO E CÓDIGO DE ÉTICA

Descrição: a assinatura do contrato de prestação de serviço e do código de ética de fornecedores do Grupo Malwee é um pré-requisito de contratação, uma vez que formaliza a parceria entre a companhia e o fornecedor e/ou subcontratado e garante que o assinante compartilha dos mesmos princípios e ideais da empresa. Ele deve ser realizado antes que o subcontratado inicie a produção de artigos do Grupo Malwee.

Responsável: subcontratado.

Prazo/periodicidade: 1 dia útil para assinatura digital.

d. CADASTRO DO SUBCONTRATADO

Descrição: após a assinatura do contrato e código de ética, é realizado o cadastro do subcontratado nos sistemas utilizados pela empresa para faturamento, programação de produção, entre outros serviços.

Responsável: analista de compras (carteira de prestação de serviço).

Prazo/periodicidade: 2 dias úteis após o recebimento do contrato e código de ética assinados.

e. LOTE TESTE

Descrição: Assim que o cadastro é finalizado é enviado um lote teste ao subcontratado com o objetivo de avaliar os critérios de qualidade e pontualidade do mesmo.

Responsável: analista de PCP da prestação de serviço.

Prazo/periodicidade: conforme programação da produção.

f. DISTRATO E/OU NOTIFICAÇÃO

Descrição: em caso do subcontratado não atender algum dos requisitos de contratação, sejam eles avaliados no momento da visita inicial, no momento da inspeção mensal, na auditoria de sustentabilidade, e/ou na avaliação da qualidade do lote teste, o Grupo Malwee emite o distrato deste subcontratado, ou notificação no caso de evidência de irregularidade crítica. Esse distrato e/ou notificação por sua vez devem ser assinados pelo subcontratado e entregues à Malwee.

Responsável: emissão do distrato e/ou notificação - analista de compras (carteira de prestação de serviço), e assinatura do documento - subcontratado.

Prazo/periodicidade: emissão do documento - 1 dia útil, assinatura do documento - 3 dias úteis.

g. INSPEÇÃO MENSAL

Descrição: assim que o subcontratado é cadastrado e passa pela primeira avaliação de qualidade, ele entra na lista da cadeia produtiva do Grupo Malwee e automaticamente integra o cronograma de inspeções de sustentabilidade. Estas inspeções são realizadas nos subcontratados através da aplicação de um check-list que avalia itens de infraestrutura, combate a incêndio, e mão de obra (trabalho infantil, análogo ao escravo, estrangeiro irregular, etc.). Esta inspeção tem por objetivo sanar quaisquer não conformidades presentes na empresa avaliada, eliminar o risco de ações trabalhistas, e desenvolver os subcontratados. Estas inspeções podem gerar planos de ação e notificações caso seja evidenciada não conformidade através de auditorias presenciais. Estas irregularidades tem um prazo de 7 dias para serem resolvidas, podendo resultar em rescisão contratual.

Responsável: aplicação do check-list - auditoras de qualidade de prestação de serviço, emissão da notificação, acompanhamento do plano de ação e auditoria - analista de

sustentabilidade, correção das não conformidades críticas e envio das evidências - subcontratado.

Prazo/periodicidade: mensalmente.

h. AUDITORIA DE SUSTENTABILIDADE

Abrangência: a auditoria interna do Grupo Malwee é aplicável a todos os fornecedores e/ou subcontratados que fazem parte da cadeia de fornecimento. Objetivo: a auditoria tem o intuito de inspecionar o processo produtivo, assegurar a origem lícita da fabricação dos produtos, assim como garantir condições de trabalho dignas, combater o trabalho análogo ao escravo e/ou infantil, e a utilização de estrangeiros em condições irregulares na cadeia de fornecimento. É realizada utilizando o mesmo conjunto de princípios, normas e metodologias utilizados pela ABVTEX, assim como as não conformidades e acompanhamento de avaliação da empresa em relação à legislação.

Crítérios de seleção: A seleção dos fornecedores e/ou subcontratados a serem auditados pela equipe interna do Grupo Malwee, seguem os critérios abaixo:

- Ter contrato ativo e indeterminado;
- Não possuir certificação ABVTEX ou certificação internacional equivalente;
- Realizar uma auditoria para cada CNPJ;
- No caso de existirem um ou mais CNPJs na mesma planta, será realizada auditoria somente na planta que possui vínculo com o Grupo Malwee.
- Check-list: os requisitos para serem avaliados utiliza o mesmo check-list da ABVTEX. Todos os
- itens que o compõe são fundamentais e são utilizados para definir os critérios de aptos ou inaptos
- do fornecedor e/ou subcontratado, e está dividido em blocos:
- Formalização da empresa - verificar documentos relacionados à constituição jurídica, de acordo com a legislação brasileira;

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores Versão 2.1

- Condições de Trabalho - avaliar condições gerais de trabalho, tais como: trabalho infantil, forçado ou análogo ao escravo, trabalho estrangeiro irregular, menores de idade, discriminação, abuso ou assédio, etc.;
- Saúde e Segurança do Trabalho - avaliar o ambiente de trabalho: segurança e higienização, medidas práticas para prevenção de acidentes e danos à saúde, associados ou causados pelos perigos do ambiente de trabalho;
- Resposta à emergência - avaliar quanto às condições das instalações elétricas, prevenção e combate a incêndio, requisitos legais e normas regulamentadoras;
- Meio Ambiente - avaliar a conformidade quanto à obediência da legislação ambiental, bem como à documentação legal exigida.

Cada bloco contempla um conjunto de requisitos em forma de perguntas e possui um ou mais níveis de criticidade a ele associados.

Criticidade: a criticidade é utilizada para avaliar cada requisito e para obter o resultado final. São divididos em 5 níveis de status de avaliação, como segue:

- A - sem não conformidades: quando o fornecedor e/ou subcontratado não apresentar irregularidades;
- B - menor: requisito com importância inferior àquelas classificadas com criticidade maior. Porém, é admissível somente 10 não conformidades desse nível. Se identificada mais não conformidades que o permitido, o fornecedor e/ou subcontratado ficará em Follow Up;
- C - maior: requisitos de cumprimento obrigatório. Porém, é aceitável até 5 não conformidades e que não sejam duas no mesmo bloco. Se identificada mais não conformidades que o permitido, o fornecedor e/ou subcontratado ficará em Follow Up;
- D - crítica: são requisitos de cumprimento obrigatório. Caso seja identificada ao menos uma não conformidade com essa criticidade, automaticamente o fornecedor e/ou subcontratado ficará em follow up;

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores Versão 2.1

- E - tolerância zero: essa não conformidade é inadmissível. Quando identificada, a auditoria continua, porém o fornecedor e/ou subcontratado receberá uma notificação e será distratado imediatamente.

Classificação das não conformidades: cada requisito do check-list será avaliado de acordo com as evidências apresentadas e classificadas conforme abaixo:

- Conforme: quando as evidências apresentadas e avaliadas estão totalmente conforme com os critérios estabelecidos por normas e leis;
- Não conforme: quando as evidências apresentadas são julgadas não conforme perante os critérios estabelecidos. Nesse caso, a não conformidade passa ser avaliada pelo nível de criticidade.
- Não se aplica: situação em que o requisito avaliado não se aplica à empresa auditada.

Etapas da auditoria: auditoria é realizada seguindo etapas pré-definidas:

- Reunião de abertura pela equipe da Sustentabilidade;
- Solicitação dos documentos à serem analisados (a lista de documentos é enviada para o fornecedor e/ou subcontratado com no mínimo 15 dias de antecedência para que sejam providenciados);
- Análise dos documentos seguindo o check-list. O representante do auditado deve acompanhar a auditoria durante todo processo, exceto nas entrevistas;
- Visita na planta para verificação da estrutura e registros fotográficos;
- Entrevista com funcionários;
- Reunião de fechamento para encerramento da auditoria.

Entrevistas: durante o processo de auditoria, são realizadas algumas entrevistas como complemento das informações documentais coletadas. As entrevistas são individuais e em grupo e ocorrem em privacidade, ou seja, fora do posto de trabalho e não é autorizada a presença de superiores da empresa para acompanhamento. A quantidade de pessoas entrevistadas está definida conforme a tabela a seguir:

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores Versão 2.1

Número de empregados na planta	Quantidade de pessoas entrevistadas		
	Quantidade total de entrevistas	Quantidade de entrevistas individuais	Quantidade de entrevistas em grupo
Até 20	4	4	0
21 - 50	7	4	3
51 - 100	10	5	5
101 - 500	15	7	8
500 ou mais	20	10	10

Na seleção de pessoas para entrevista são prioridade: empregados estrangeiros, por raça, menos de 18 anos e grávidas com o objetivo de averiguar a existência de discriminação ou distinção de tratamento por superiores ou pelos colegas de trabalho, assim como a cobrança irregular de taxas ou custos de relacionados ao processo de recrutamento e de negociação coletiva e à liberdade de associação.

Resultado: após finalizar a auditoria, a equipe da Sustentabilidade prepara o relatório final. O resultado é definido pela quantidade de não conformidades encontradas de acordo com os níveis de criticidade e status de avaliação. Assim, na avaliação final serão levadas em consideração:

- A: sem não conformidades;
- B: cada não conformidade menor, será atribuído 1 (um) ponto negativo;
- C: cada não conformidade maior, serão atribuídos 2 (dois) pontos negativos;
- D: quantidade de não conformidades crítica;
- E: quantidade de não conformidades tolerância zero.

São Requisitos Mínimos para aprovação na auditoria:

- A quantidade de não conformidades tolerância zero deve ser igual a o (zero);
- A quantidade de não conformidades crítica deve ser igual a o (zero);
- A combinação de pontos perdidos para as não conformidades maior e menor, deve somar, no máximo, 10 (dez) pontos;
- Não poderá haver duas, ou mais, não conformidades maior num mesmo bloco.

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores Versão 2.1

Plano de Ação: após finalizado o relatório o prazo para envio ao fornecedor e/ou subcontratado é de 10 dias. No caso de evidência de não conformidades de tolerância zero o fornecedor e/ou subcontratado é distratado de imediato. Para as não conformidades críticas é emitida uma notificação e o subcontratado possui de 7 a 15 dias para regularização mediante rescisão contratual.

Follow UP (Monitoramento): procedimento que tem por objetivo verificar o cumprimento da regularização das não conformidades encontradas na auditoria física. É realizada quando o fornecedor e/ou subcontratado atingiu resultado mínimo para aprovação na auditoria física, e possui não conformidades, mas que não sejam de tolerância zero. A partir do dia da realização da auditoria física são contabilizados 90 dias de monitoramento, para que o fornecedor e/ou subcontratado envie evidências das não conformidades encontradas. Dentro deste período cada não conformidade tem um prazo específico para que seja regularizada e reavaliada pela equipe de Sustentabilidade, pois cada criticidade é tratada de forma diferente uma da outra. As não conformidades são validadas a partir do momento em que os documentos ou fotos comprobatórias da não conformidade são enviadas. Se estes forem aprovados, o status passa para aprovado, do contrário, o status passa para reprovado, e é realizado o plano de remediação.

Plano de remediação: Após o período de follow up, os fornecedores e/ou subcontratados que não cumprirem com os prazos pré estabelecidos da solução das não conformidades apresentadas serão distratados. Para estes casos o Comitê de Fornecedores é responsável por criar o plano de remediação em que o fornecedor e/ou subcontratado não tenha impacto em sua cadeia produtiva, prezando pelo bem estar e direitos dos trabalhadores. Desta forma, é enviado um aviso prévio de 30 dias informando que após este período o fornecedor e/ou subcontratado não receberá mercadoria. Este período servirá para que o fornecedor e/ou subcontratado procure outros clientes para garantir o cumprimento dos rendimentos e mantenham pleno funcionamento da empresa, assim como assegurar os direitos trabalhistas dos seus colaboradores.

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores Versão 2.1

Responsável: aplicação do check-list, emissão do relatório, e acompanhamento do plano de ação - analista de sustentabilidade, correção das não conformidades e envio das evidências - subcontratado.

Prazo/periodicidade: auditoria - anualmente, acompanhamento do plano de ação - mensalmente, envio de evidência - mediante necessidade.

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE SUBCONTRATADOS	Tipo do documento:	ESPECIFICAÇÃO
	Referência:	E-GM-SUST-002
	Língua:	PT
	Data de aplicação:	30/05/2021
Aplicação:	Subcontratados (costura, bordado, estamparia, lavanderia, acabamento, etc) e Fornecedores.	
Confidencialidade:	Documento Interno e Externo.	

TEMA/ITEM DE AVALIAÇÃO	CI.*	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIO
Formalização da empresa	I	Visita inicial: avaliar a existência de cadastro de pessoa jurídica (cartão CNPJ) e emissão de notas fiscais.	Não serão aceitos subcontratados sem cadastro de pessoa jurídica (cartão CNPJ).
Quantidade de funcionários	N	Visita inicial: verificar o número de funcionários presentes na empresa e a disponibilidade de funcionários para produção dos artigos do Grupo Malwee.	Serão aceitos subcontratados com no mínimo de 15 funcionários, sendo que 10 dos mesmos devem estar disponíveis para produção de artigos do Grupo Malwee. Para subcontratados de acabamento, bordado, lavanderia e estamparia, não será adotado este critério.
Exclusividade	N	Visita inicial: questionar a existência de outros clientes, e orientação através de análise de notas fiscais.	Não serão aceitos novos subcontratados trabalhando em regime de exclusividade para o Grupo Malwee, com exceção as liberações alinhadas em reunião de comitê de fornecedores.
Infraestrutura	N	Visita inicial: verificar visualmente as	A empresa deve possuir maquinário adequado, conforto

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

		instalações da facção, parte elétrica, maquinário, equipamentos de segurança, conforto, iluminação, ventilação, sanitários e refeitório.	térmico e luminoso, instalações elétricas adequadas, sanitários adequados, e local para recebimento de matéria prima.
Certificação ABVTEX	D	Visita inicial: evidenciar o ID (número de identificação) ABVTEX do subcontratado, e/ou certificado. Questionar a presença de outras certificações (ex: Disney) e evidenciar o certificado.	O certificado ABVTEX deve encontrar-se válido e o status da auditoria como aprovado.
Trabalho irregular	I	Visita inicial: avaliar visualmente e através da amostragem** de entrevistados a existência de menores de 18 anos trabalhando irregularmente, estrangeiros irregulares, e funcionários sem registro. Evidências a regularidade dos mesmos através de análise documental dos funcionários (registro, holerite, contrato, etc).	Não serão aceitos subcontratados com a presença de trabalho irregular de menores, estrangeiros, e/ou funcionários sem registro. Tema mencionado no contrato de prestação de serviço, no parágrafo único da cláusula terceira.
Regularidade de INSS e FGTS	I	Documentação inicial e envio mensal: avaliar através de análise documental, o pagamento das guias referentes ao INSS e FGTS. Caso existam pendências de	Não serão aceitos novos subcontratados que tenham mais de 2 meses de atraso em guias, exceções mediante validação do comitê de fornecedores. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço.

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

		parcelamento, o extrato do parcelamento deve ser evidenciado assim como as parcelas já pagas.	
Contratação	I	Auditoria e inspeção de sustentabilidade: verificar documentos individuais de cada funcionário com comprovação de evidências através de entrevista.	Os fornecedores do grupo malwee devem estar alinhados com o “Princípio do Empregador Paga” que afirma que nenhum trabalhador deve arcar com custos de recrutamento ou ter privação da liberdade financeira, como: empréstimos com juros exorbitantes ou exigir depósito de dinheiro (taxa de treinamento, equipamentos de proteção, equipamentos de trabalho, etc.), assim como não deter de nenhuma forma os documentos pessoais.
Trabalho infantil	R	Auditoria e inspeção de sustentabilidade: analisar através de amostragem** a existência de menores de 17 anos sem contrato de menor aprendiz e em condições adequadas de trabalho (horas extras, jornada noturna, e atividades de risco).	Não serão aceitos subcontratados/fornecedores com a presença de menores de 17 anos trabalhando sem contrato de menor aprendiz assinado, e/ou em condições que contrariem as leis trabalhistas. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço.
Trabalho forçado ou análogo ao escravo	R	Auditoria e inspeção de sustentabilidade: verificar visualmente e através de amostragem** de entrevistas a presença de moradia no mesmo	Não serão aceitos subcontratados com presença de trabalho forçado e/ou análogo a escravo. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço.

		ambiente do trabalho, a retenção de documentos dos funcionários, jornadas excessivas sem intervalo, entre outras situações que enquadrem trabalho escravo.	
Trabalho irregular de estrangeiro	I	<p>Auditoria e inspeção de sustentabilidade: analisar através de amostragem** (30% do total de funcionários para empresas com até 30 funcionários, acima de 30 amostrar sempre 12 funcionários) a existência de estrangeiros sem contrato assinado e documentação adequada (RNE – Registro Nacional de Estrangeiros ou documento de naturalização brasileira). Os vistos de trabalho são divididos em 4 (quatro) categorias: até 90 dias, até 1 (um) ano; até 2 (dois) anos com contrato de trabalho no Brasil; e até 2 (dois) anos sem contrato de trabalho no Brasil.</p> <p>Além disso, Os empregados migrantes têm os mesmos direitos trabalhistas (detalhados no item anterior) que os brasileiros, incluindo: Contrato de trabalho e</p>	<p>As empresas fornecedoras não devem se envolver ou apoiar a utilização de trabalho ou serviço que seja extraído de qualquer pessoa cuja situação de residência e trabalho no Brasil não esteja regularizada junto aos órgãos competentes. Desta forma, não serão aceitos subcontratados com presença de trabalho irregular de estrangeiro. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço.</p>

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

		<p>ficha de registro, FGTS e INSS, Benefícios e adicionais previstos por lei e Acordo/Convenção Coletiva da categoria, Controle de jornada e horas extras, Férias e 13º salário. Contudo, verifica-se a existência de cópia do Contrato de Trabalho na língua nativa dos empregados estrangeiros. A empresa deve possuir, ao menos, uma cópia com tradução juramentada assinada. Caso a empresa não possua os documentos solicitados, será avaliado a gravidade dos documentos faltantes para a tomada de decisão de rescisão do contrato ou elaboração de um plano de ação para regularização imediata.</p>	
Trabalho Doméstico	I	<p>Auditoria e inspeção de sustentabilidade: verificar através da rastreabilidade de notas fiscais e documentação individual de cada funcionário com comprovação de evidências através de entrevista.</p>	<p>Não é permitido que os funcionários dos subcontratados/fornecedores executem o trabalho de casa como autônomos. Os subcontratados/fornecedores devem seguir a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva e cumprir as condições de trabalho estabelecidas (ajustes e piso salarial, benefícios, normas, jornada de trabalho, regras de cada função, etc.), conforme contrato firmado com</p>

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

			o Grupo Malwee.
Moradia, habitações e dormitórios	N	Auditoria de sustentabilidade: verificar a existência de moradia de funcionários integrada ao local de trabalho.	Não são permitidas moradias integradas ao ambiente de trabalho da empresa. Em caso de moradia segregada, avaliar se a mesma é vinculada ao pagamento de salário (descontada). A habitação deve ter requisitos mínimos de conforto e higiene, e o pagamento não pode ser descontado do salário do funcionário.
Abuso, assédio e discriminação	R	Auditoria e inspeção de sustentabilidade: avaliar através da análise do ambiente, do clima organizacional, e da amostragem** de entrevistas, a presença de abuso físico ou disciplinar, ameaças, abuso verbal e outras formas de intimidação.	Não serão aceitos subcontratados com presença de abuso, assédio e/ou discriminação. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço.
Sanitários	N	Auditoria e inspeção de sustentabilidade: identificar a presença do número suficiente de sanitários no ambiente de trabalho e que os mesmos sejam adequados ao uso dos trabalhadores.	Empresa deve possuir 1 sanitário a cada 20 funcionários, sendo que os mesmos devem ser identificados e separados por sexo e com produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido, toalhas de papel, e lixeiras com tampa. Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.
Refeitórios	N	Auditoria de sustentabilidade: avaliar o local destinado às refeições dos	Não é exigida a presença de refeitório com alimentação na empresa, somente um local segregado do ambiente de

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

		funcionários, e para o caso de cozinha industrial (comida transportada ou não) a existência de alvará sanitário do refeitório.	trabalho, com infraestrutura mínima para alimentação dos funcionários (cadeiras, mesa, micro-ondas, geladeira, etc).
Instalações elétricas	N	Auditoria de sustentabilidade: verificar a condição das instalações elétricas, incluindo, fiação, e pontos de energia.	A fiação elétrica não deve estar exposta ou com emendas, e é necessária sinalização e proteção de tomadas e quadros elétricos. Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.
Água potável	N	Auditoria de sustentabilidade: verificar a existência de água potável à disposição dos funcionários, e analisar o estado de conservação, manutenção e limpeza dos mesmos. Se necessário solicitar registro da manutenção de limpeza dos filtros e laudo de potabilidade da água (aplicável a empresas com mais de 200 funcionários).	A empresa deve fornecer água potável para os funcionários, seja em forma de filtro com galão, ou bebedouros. Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.
Caldeiras e vasos de pressão	N	Auditoria de sustentabilidade: solicitar prontuário das caldeiras/vasos de pressão, avaliar o local da caldeira, solicitar treinamentos de NR 13 dos caldeiristas, e avaliar a utilização de EPI's	Item aplicável somente a subcontratados de lavanderia. A empresa deve possuir documentação referente a NR 13 descritas no método de avaliação deste item. Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.
Ergonomia	N	Auditoria e inspeção de	Mesas e cadeiras com regulagem

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

		sustentabilidade: avaliar visualmente se a empresa disponibiliza assentos e mesas adequadas. Caso necessário solicitar análise ergonômica das atividades e postos de trabalho. Verificar se as condições de iluminação são adequadas à execução das atividades	de altura e ou adaptadas ao tipo de atividade. As condições de iluminação devem estar de acordo com os laudos de segurança do trabalho (PPRA e PCMSO). Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.
Atestado de saúde ocupacional	N	Auditoria de sustentabilidade: analisar, através da amostragem** de funcionários entrevistados a presença de atestado de saúde ocupacional válido.	Todos os funcionários precisam passar pelos exames periódicos de saúde ocupacional e os documentos devem ser evidenciados na auditoria. Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.
PPRA e PCMSO	N	Auditoria de sustentabilidade: analisar o PPRA e PCMSO da empresa (data de emissão, parâmetros e limites, e ART), verificando as funções contempladas em ambos os documentos. Verificar se os exames periódicos dos funcionários amostrados são feitos de acordo com as orientações do PCMSO (tipo e periodicidade).	A empresa deve possuir os estudos relacionados à saúde e segurança de seus colaboradores atualizados anualmente - PPRA e PCMSO, e cumprir com as exigências e recomendações do estudo. Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.
CIPA	N	Auditoria de sustentabilidade: avaliar a existência da CIPA	Toda empresa precisa de uma CIPA, seja ela composta por um número grande de pessoas, ou

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

		através de análise documental (ata de instalação e posse, treinamentos, atas de reuniões periódicas, e evidências da SIPAT) e caso não exista uma comissão, deve existir um designado com treinamento válido.	até mesmo somente um designado. Esta comissão designada deve ser dimensionada de acordo com os quadros I, II, e III da NR 5, e receber o treinamento adequado. Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.
Conforto térmico e luminoso	N	Auditoria e inspeção de sustentabilidade: avaliar através de visita ao local de trabalho, a presença de iluminação e ventilação adequadas.	As condições térmicas e luminosas do ambiente de trabalho devem estar adequadas de acordo com o disposto nos estudos de saúde e segurança do trabalho (PPRA e PCMSO) assim como o visualmente avaliado pelo auditor. Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.
Produtos químicos	N	Auditoria de sustentabilidade: analisar documentos da amostragem de funcionários entrevistados: fichas de entrega de EPI 's, treinamento para manuseio e armazenamento de produtos químicos. Verificar a presença de licença de funcionamento da polícia federal/civil/militar, e avaliar o local de armazenamento de produtos químicos.	O local de armazenamento deve possuir canaletas e/ou bacias de contenção assim como a presença das FISPQs no local de utilização. Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

Tratamento de efluentes	N	Auditoria de sustentabilidade: avaliar a presença de estação de tratamento de efluente (quando aplicável: estamparia, lavanderia e/ou acabamento), se a estrutura encontra-se em condições adequadas e se as análises de efluente atendem os padrões de redução de poluentes.	Em caso de empresa com geração de efluente industrial (lavanderia, estamparia e outros), deve existir uma estação de tratamento de efluentes com funcionamento adequado. O funcionamento será avaliado através da avaliação das análises de efluente que devem ser realizadas de acordo com o disposto na Licença Ambiental de Operação da empresa.
Prevenção e combate a incêndio	N	Auditoria e inspeção de sustentabilidade: solicitar o AVCB (Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiro), avaliar a presença de saídas de emergência com sinalização adequada, assim como equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, etc) desobstruídos. Solicitar o registro da brigada de incêndio assim como os certificados de treinamento, e avaliar através de entrevistas (amostragem**) a realização dos simulados de emergência.	A empresa deve possuir o AVCB válido, assim como os equipamentos de combate a incêndio abastecidos e desobstruídos. Saídas de emergência sinalizadas, e simulados de emergência realizados com todos os colaboradores. Tema mencionado no item 3 da cláusula sexta do contrato de prestação de serviço.
Documentação	N	Auditoria de sustentabilidade: verificar a existência e a validade dos	Toda documentação mencionada no item deve estar atualizada, válida e disponível para análise.

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

		documentos - alvará de funcionamento, licença ou dispensa ambiental, alvará sanitário no caso de presença de refeitório e/um ambulatório. Avaliar a emissão de notas fiscais de mercadoria.	
Compensação	N	Auditoria de sustentabilidade: verificar como são realizados os pagamentos dos funcionários, através de entrevista funcionários e análise de holerite (amostragem**). Avaliar também no holerite, as horas trabalhadas (habituais e extras). Solicitar a certidão de regularidade do INSS e FGTS da empresa.	Todos os funcionários devem ser pagos através de depósito bancário, e devem assinar a holerite e ter a opção de conferir suas horas de trabalho. As horas de trabalho devem ser registradas através de ponto, e não devem exceder 1,2 hora por dia. A empresa deve apresentar as certidões de regularidade do INSS e FGTS. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço.
Resíduos	N	Auditoria de sustentabilidade: verificar na visita se os resíduos são segregados e armazenados de forma correta (em especial os resíduos têxteis). Analisar a presença de declaração e/ou certificado de destinação dos resíduos têxteis. MTR 's também serão considerados.	Os resíduos têxteis gerados na empresa devem ser coletados e dispostos por empresa terceira com licença ambiental válida para este tipo de atividade. Os resíduos devem ser destinados juntamente com os MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos). O fornecedor deve prezar pela segregação correta dos resíduos e pela reciclagem quando possível. Tema mencionado no parágrafo terceiro da cláusula oitava do contrato de prestação de serviço.

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

Meio ambiente	D	Avaliação documental e física das instalações da fábrica. O fornecedor deve atuar de forma a seguir a legislação ambiental e ter os devidos licenciamentos ambientais.	O fornecedor deve agir de forma a atenuar e prevenir os impactos e riscos ambientais, evitando a contaminação do solo, águas e poluição atmosférica, pertinentes ao exercício das suas atividades. Tema mencionado no parágrafo primeiro, segundo, e quarto, da cláusula oitava do contrato de prestação de serviço.
Férias anuais e feriados	N	Avaliação em auditoria, na revisão dos documentos de funcionários, e/ou no momento das entrevistas.	O fornecedor deve estar de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e órgão gestor do FGTS. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço. Após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o funcionário terá direito a 30 dias de férias.
Horário de Trabalho e intervalos de descanso	N	Avaliação em auditoria, na revisão dos documentos de funcionários, e/ou no momento das entrevistas.	O fornecedor deve estar de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e órgão gestor do FGTS. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço. A jornada de trabalho deve seguir a legislação vigente e o acordo coletivo, respeitando os intervalos de descanso. É obrigatório a autorização da redução do intervalo intrajornada perante o sindicato e o Ministério do Trabalho.
Pagamentos de horas extras	N	Avaliação em auditoria, na revisão dos documentos de funcionários, e/ou no momento das	O fornecedor deve estar de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e órgão gestor do FGTS. Tema mencionado na cláusula sétima

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

		entrevistas.	do contrato de prestação de serviço. O pagamento de horas extras deve ser realizado conforme o regime da CLT e dos acordos coletivos com os sindicatos.
Salários e benefícios financeiros	N	Avaliação em auditoria, na revisão dos documentos de funcionários, e/ou no momento das entrevistas.	O fornecedor deve estar de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e órgão gestor do FGTS. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço. Fornecedor deve realizar o pagamento de bônus, seguro, previdência social, e outros, conforme convenção e acordos coletivos com o sindicato de seu setor, e seus funcionários, sempre seguindo a legislação vigente.
Aviso prévio, demissão e ação disciplinar	N	Avaliação em auditoria, na revisão dos documentos de funcionários, e/ou no momento das entrevistas.	O fornecedor deve estar de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e órgão gestor do FGTS. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço. O fornecedor deve tomar as medidas disciplinares acordadas em convenção coletiva e entre seus funcionários no momento da contratação e assinatura do contrato de prestação de serviço, assim como os critérios de aviso prévio, e demissão.
Direitos relacionados à maternidade, adoção e licença parental	N	Avaliação em auditoria, na revisão dos documentos de funcionários, e/ou no momento das	O período de licença maternidade e licença-parental deve seguir a legislação vigente, que corresponde respectivamente a 120 dias

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores
Versão 2.1

		entrevistas.	consecutivos e 5 dias logo após o nascimento do filho. O fornecedor deve estar de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e órgão gestor do FGTS. Tema mencionado na cláusula sétima do contrato de prestação de serviço.
Quarteirização	I	Auditoria e inspeção de sustentabilidade: avaliar através de amostragem de produtos para rastreabilidade de pedidos Grupo Malwee a produção interna ou quarteirização. Para casos de PL – Private Label, avaliar o registro dos subcontratados, e a emissão e monitoramento de NF 's de envio e retorno, assim como o faturamento.	Não será permitida a quarteirização de artigos do Grupo Malwee sem a análise e o consentimento escrito da companhia. Não é permitida a subcontratação de pessoas com regime de trabalho domiciliar. Item mencionado no contrato de prestação de serviço, no parágrafo único da cláusula terceira.
Contrato e código de ética	I	Homologação do subcontratado e auditoria de sustentabilidade: evidenciar a assinatura do contrato de prestação de serviço com o Grupo Malwee, assim como o código de ética dos fornecedores.	Não serão aceitos subcontratados que se recusem a assinar o contrato de prestação de serviço e/ou o código de ética de fornecedores.
Denúncias	I	O canal é divulgado publicamente e para nossos subcontratados/fornecedores através de e-mail durante as relações	Para garantir a proteção dos Direitos Humanos na cadeia de fornecimento com base nos princípios de transparência e ética, o Grupo Malwee disponibilizou para sociedade,

Política de Avaliação e Seleção de Subcontratados e Fornecedores

Versão 2.1

		comerciais.	clientes, fornecedores e colaboradores o Canal de Denúncias onde qualquer pessoa pode realizar denúncias por meio do email conduta@malwee.com.br ou telefone (47) 2107-7025.
--	--	-------------	---

*R - Critério reprobatório: resulta em rescisão contratual imediata e/ou bloqueio no processo de homologação de subcontratado.

* I - Critérios imprescindíveis: resultam em notificações extrajudiciais para a adequação do subcontratado dentro do prazo estipulado (7 a 15 dias). Poderá resultar em Notificação Extrajudicial noticiando a rescisão contratual, caso as correções não sejam realizadas.

* N - Critérios necessários: são os padrões adotados pelo Grupo Malwee, que estão de acordo com a legislação vigente, que devem ser seguidos pelos fornecedores.

* D - Critérios desejáveis: irão diferenciar o fornecedor em um processo de seleção e avaliação.

** Amostragem de 30% do número total de funcionários para empresas com até 30 funcionários. Empresas com número de funcionários acima de 31 a amostragem será sempre de 12 pessoas.

	Nome	Função	Data
Responsável:	ROCHA, Mariane	Analista de Sustentabilidade	02/06/2022
Validado por:	PEREIRA, Fernanda KLEIN, Carlos	Analista de Sustentabilidade Gestor Jurídico	02/06/2022
Aprovado por:	BEDUSCHI, Taise PRESOTO, Douglas	Gerente de Sustentabilidade Coordenador de Compras	02/06/2022