

Razão Social:	A & D ACABAMENTOS LTDA		
Endereço:	RUA PERNAMBUCO, 150, LETRA A		
CNPJ:	48.048.640/0001-06		
Nome Responsável:	Débora Joaquina Santos		
Telefone:	Lei: 92859-7413	Email:	adacabamento@gmail.com
Auditor:	Mariane Fátima dos Santos da Rocha		
Data:	00/01/1900	Horário:	09:00 hrs

OBJETIVO

O Grupo Malwee tornou-se signatária ABVTEX em julho/2019, ou seja, na qual se comprometeu ter 100% de sua cadeia (fornecedores e subcontratados) certificados ABVTEX. Desta forma, esta auditoria tem por objetivo qualificar todos os fornecedores e subcontratados, quantificando os riscos associados a questões trabalhistas e sociais, ambientais e econômicas, bem como sua estrutura física, numa relação de parceria para que todos possam obter a certificação ABVTEX.

METODOLOGIA

A auditoria foi realizada por meio de entrevista, análise de documentos e da infraestrutura do local. Foi utilizado como instrumento de orientação um check list baseado nos critérios da ABVTEX.

ESCOPO

Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Infraestrutura, Mão de Obra, Quarterização de Serviço e Documentação Aplicável.





CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Nível de Criticidade	Caracterização
Tolerância Zero	Uma não conformidade identificada numa destas questões é considerada inadmissível.
Crítica	Requisito de cumprimento obrigatório. Ou seja, é necessário que 100% (cem por cento) dos requisitos com este nível de criticidade devem estar em conformidade. Caso contrário, a existência de ao menos uma não conformidade com este nível, obrigatoriamente, leva a empresa a não ser aprovada.
Maior	Requisito de cumprimento não obrigatório. Ou seja, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.
Menor	Requisito de cumprimento não obrigatório, com importância inferior aqueles classificados com nível de criticidade MAIOR. Da mesma forma, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA APROVAÇÃO

A quantidade de não conformidades TOLERANCIA ZERO deve ser igual a 0 (zero);
 A quantidade de não conformidades CRÍTICA deve ser igual a 0 (zero);
 A combinação de pontos perdidos, exclusivamente nos requisitos do Bloco Básico 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 temático, exclusivamente para os requisitos do Bloco Básico.

RESULTADO Inovativa

Item	Descrição do Item	Descrição da Não Conformidade	Ação tomada para fechar a não conformidade	Evidências	Data do fechamento
1.3	A empresa apresentou o extrato CAGED atualizado ou RAIS negativa? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentou os relatórios referentes aos respectivos eventos - S-2200 - S-2230 - S-2299?	Empresa não apresentou CAGED	O CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, foi instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, lei 4.923/65, com o objetivo de controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, onde todos os empregados são obrigados a declarar mensalmente e estão sujeitos à multa caso não ocorra. Assim, fica o empregador (a) responsável por providenciar este documento		Enviar cópia do CAGED atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
1.5	A empresa possui a guia GFIP atualizada com o nome de todos os empregados? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentou os relatórios referentes aos respectivos eventos - DCTFWeb?	Empresa não apresentou GFIP	A GFIP é um documento obrigatório para todos os empregadores que estão sujeitos ao recolhimento do FGTS, bem como as contribuições à Previdência Social. Fica o empregador (a) responsável por providenciar o documento.		Enviar cópia da GFIP atualizada com registro de todos os funcionários para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9	Salário e Compensação				
2.9.7	A empresa apresentou Certificado de Débitos relativos a créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União, bem como as 6 últimas guias pagas do INSS? Ou, na falta do Certificado de Débitos, apresentou as 12 últimas guias pagas do INSS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos - DCTFWeb.	Não apresentou comprovantes de pagamento do INSS.	Conforme Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, é obrigatório por parte do empregador (a) pagar mensalmente um percentual do INSS, de modo que, quando o trabalhador precisar de assistência social, ele esteja coberto.		Enviar cópia do comprovante de pagamento da guia de INSS juntamente com a GFIP para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 15 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.8	A empresa apresentou Certificado de regularidade do FGTS/CRF7 Ou, para comprovar regularidade, apresentou as 12 últimas guias pagas do FGTS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos - S-1200 - S-2299.	Não apresentou comprovantes de pagamento do FGTS.	Fica o empregador (a) responsável por depositar, em conta bancária vinculada, a quantia correspondente a 8% da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, de acordo com a Lei instituída 5.107/1966, regida pela Lei 2.036/1990.		Enviar cópia do comprovante de pagamento da guia de FGTS juntamente com a GFIP para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 15 dias (a contar do recebimento do relatório).
3	Saúde e Segurança do Trabalho				
3.1	Condições de Trabalho e Infraestrutura				
3.1.2	As áreas internas estão de tal forma concebidas que não é observado o uso de instalações provisórias?	Espaço para alimentação dos funcionários está provisoriamente instalado junto com a área produtiva.	Conforme NR - 24, item 24.5.2 os locais para tomada de refeições para atender até 30 (trinta) trabalhadores, observados os subitem 24.5.1.1, devem: a) ser destinados ou adaptados a este fim; b) ser arejados e apresentar boas condições de conservação, limpeza e higiene; e c) possuir assentos e mesas, balcões ou similares suficientes para todos os usuários atendidos.		Retirar o compressor do local de refeições e regularizar o ambiente posteriormente, enviar cópia para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.1.4	Há água filtrada e/ou mineral disponível para os empregados?	Disponibiliza água potável, mas não tem os laudos de qualidade.	Conforme NR - 24, todos os locais de trabalho devem fornecer aos trabalhadores água potável, assim como manter os bebedouros dentro dos padrões de conservação, limpeza e higiene, sendo proibido o uso de copos coletivos.		Realizar manutenção, limpeza dos bebedouros e fornecer copos em suporte, e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.2	Vestibros e Instalações Sanitárias				
3.2.4	Os sanitários são dotados de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido, toalhas de papel para as mãos ou outro sistema higiênico para secagem de mãos e toalha com tampa?	Durante visita não foi encontrado papel toalha para enxugar das mãos.	Conforme NR-24, item 24.3.4, o lavatório deve ser provido de material ou dispositivo para a limpeza, enxugo ou secagem das mãos, proibindo-se o uso de toalhas coletivas.		Colocar papel para secagem das mãos e papel higiênico nos banheiros, posteriormente enviar evidências no prazo de 10 dias para o e-mail gcf@malwee.com.br (a contar do recebimento do relatório).
3.3	Refetórios				
3.3.5	As refeições são feitas de forma segregada da área produtiva?	Área disponível para alimentação possui comunicação direta com a área produtiva.	Conforme NR-24, o refetório deve ser instalado local apropriado, não se comunicando diretamente com os locais de trabalho, instalações sanitárias e locais insalubres ou perigosos. Desta forma, fica o empregador (a) responsável por segregar o refetório da área de produção		Separar o refetório da área de produção e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4	Normas Regulamentadoras				
3.4.6	A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) está estabelecida de acordo com a NR - 05? Nos casos de não obrigatoriedade da CIPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança?	A CIPA não possui pessoa designada.	Compete ao empregador constituir a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no estabelecimento, a fim de cumprir os objetivos da NR-5, para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Posteriormente, evidenciar certificado.		Estabelecer a CIPA e enviar o certificado atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4	Resposta à emergência				
4.1	Instalações Elétricas				
4.1.2	A empresa possui Diagrama Unifilar atualizado das instalações elétricas, em acordo com a NR 10 no seu item 10.2.3?	Não apresentado diagrama unifilar.	Conforme NR-08, todo local de trabalho deve ser protegido de forma que impeça a queda de pessoas ou objetos. E, conforme NR - 24, as instalações elétricas devem ser protegidas para evitar choques elétricos.		Regularizar a estrutura e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.1.3	A empresa possui Prontuário das instalações elétricas, que atesta se as mesmas atendem às condições de segurança necessárias, incluindo inspeções, medições, resultados de testes, etc (Item 10.2.4 da NR 10)?	Durante análise de documentos, constatada ausência de documento que comprove a carga instalada, não sendo possível avaliar se a empresa é passível da constituição do prontuário das instalações elétricas.	Conforme NR - 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.1.4	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão estão sinalizadas conforme NR 10?	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão não estão sinalizadas conforme NR 10	Conforme NR - 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2	Prevenção e combate a incêndio				
4.2.2	A empresa possui saídas de emergência sinalizadas, desobstruídas e com abertura para fora?	Algumas saídas de emergência não estavam sinalizadas.	Conforme NR-23, os locais de trabalho deverão dispor de saídas, em número suficiente e dispostas de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência. Fica o empregador (a) responsável por adequar o empreendimento		Melhorar a sinalização das saídas de emergência e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2.3	As rotas de fuga estão adequadas com relação aos critérios aplicáveis? (Incluindo sinalização, iluminação de emergência e não obstrução e espaçamento adequado)	As rotas de fuga estão sem sinalização.	Conforme NR-23, os locais de trabalho devem ter saídas, em número suficiente e dispostas sinalizadas, de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência. Fica o empregador (a) responsável por buscar a adequação das rotas de fuga. / Em todos os estabelecimentos ou locais de trabalho só devem ser utilizados extintores de incêndio que obedecem às normas brasileiras ou regulamentos técnicos do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, garantindo essa exigência pela aposição nos aparelhos de identificação de conformidade de órgãos de certificação credenciados pelo INMETRO. (123.037-9 / 12)		Sinalizar e desobstruir extintores e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2.4	A empresa possui equipamentos de combate ao fogo em estado de conservação, validade, quantidade adequada, sinalizados e desobstruídos?	Parte dos instrumentos de combate ao incêndio estavam obstruídos.	Conforme NR - 23, o local de armazenamento dos extintores deverão ser pintados de vermelho numa larga área do piso embaixo do extintor, a qual não poderá ser obstruída por forma nenhuma. Fica o empregador (a) responsável por desobstruir e adequar o local dos extintores		Desobstruir os locais de armazenamento dos extintores e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2.5	A empresa possui brigada de incêndio treinada e realiza simulados de evacuação regularmente?	Não há treinamento da brigada de incêndio e/ou simulados realizados conforme legislação.	De acordo com Instrução Normativa IN nº 028/DAT/CEMISC, a Brigada de Incêndio das edificações é dimensionada conforme o previsto na Tabela 1 do anexo B, levando-se em conta quantidade de pessoas, o grau de risco e ocupação. Também devem ser realizados exercícios simulados de abandono de área do imóvel, com a participação de toda a população fixa, realizadas no mínimo duas vezes por ano		Realizar treinamento da brigada de incêndio e enviar cópia do certificado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
7	Meio Ambiente				
7.1	Licenças				
7.1.1	A empresa apresenta licença ambiental ou dispensa de licença ambiental?	Não evidenciado Licença ou Dispensa Ambiental.	A empresa deverá solicitar a Licença/Dispensa de Licença atualizada junto ao órgão responsável		Atualizar o certificado de licença ambiental e enviar cópia do certificado ou protocolo para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)

Considerações Gerais

Auditoria ocorreu conforme esperado, proprietário do estabelecimento não se opôs a realização da mesma e colaborou com a disponibilização de documentos, não se opondo aos registros fotográficos feitos pela auditoria. Durante a auditoria foram encontradas:

* Formalização e Documentação: 1 não conformidade crítica e 1 maior;

* Condições de Trabalho: 2 não conformidades críticas e 1 maior;

* Saúde e Segurança do Trabalho: 3 não conformidades maiores e 4 menores;

* Resposta à emergência: 6 não conformidades maiores e 1 menor;

* Meio Ambiente: 1 não conformidade maior.






Conforme no quadro explicativo dos critérios de classificação, o resultado final da auditoria foi Reprovado.

As orientações mencionadas no plano de ação a seguir devem ser avaliadas e seguidas pela empresa. Prazos de realização das ações podem ser negociados entre as partes (Grupo Malwee e fornecedor).

Raça Social:		CONFECCOES ALTONIA EIRELI	
Endereço:		R RUI BARBOSA, NUMERO 1110, BAIRRO/DISTRITO CENTRO, CEP 87.550-000	
CNPJ:		29.763.892/0001-64	
Nome Responsável:		Luciene Peres Quintana da Silvana	
Telefone:		(41) 3659-1316	
Auditor:		Mariane Estêvão dos Santos da Rocha	
Data:		08/11/2022	
Horário:		09:00 hrs	
OBJETIVO			
O Grupo Malwee tornou-se signatária ABVTEX em julho/2019, ou seja, na qual se comprometeu ter 100% de sua cadeia (fornecedores e subcontratados) certificados ABVTEX. Desta forma, esta auditoria tem por objetivo qualificar todos os fornecedores e subcontratados, quantificando os riscos associados a questões trabalhistas e sociais, ambientais e econômicas, bem como sua estrutura física, numa relação de parceria para que todos possam obter a certificação ABVTEX.			
METODOLOGIA			
A auditoria foi realizada por meio de entrevista, análise de documentos e da infraestrutura do local. Foi utilizado como instrumento de orientação um check list baseado nos critérios da ABVTEX.			
ESCOPO			
Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Infraestrutura, Meio de Obra, Quarteirização de Serviço e Documentação Aplicável.			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO			
Nível de Criticidade		Caracterização	
Tolerância Zero		Uma não conformidade identificada numa destas questões é considerada inadmissível.	
Critica		Requisito de cumprimento obrigatório. Ou seja, é necessário que 100% (cem por cento) dos requisitos com este nível de criticidade devem estar em conformidade. Caso contrário, a existência de ao menos uma não conformidade com este nível, obrigatoriamente, leva a empresa a não ser aprovada.	
Maior		Requisito de cumprimento não obrigatório. Ou seja, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.	
Menor		Requisito de cumprimento não obrigatório, com importância inferior aqueles classificados com nível de criticidade MAIOR. Da mesma forma, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.	
REQUISITOS MÍNIMOS PARA APROVAÇÃO			
A quantidade de não conformidades TOLERANCIA ZERO deve ser igual a 0 (zero);			
A quantidade de não conformidades CRÍTICA deve ser igual a 0 (zero);			
A combinação de pontos perdidos, exclusivamente nos requisitos do Bloco Básico 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 temático, exclusivamente para os requisitos do Bloco Básico.			

RESULTADO

Item	Descrição do Item	Descrição da Não Conformidade	Ação tomada para fechar a não conformidade	Evidências	Data do fechamento
1.6	Evidenciada Licença de Funcionamento?	Possui Licença de Funcionamento vencida e protocolo de renovação.	A Licença de Funcionamento é um documento cedido pela prefeitura, que autoriza determinado estabelecimento de se instalar no local onde deseja inserir seu empreendimento, se não obtiver o local passa a não estar de acordo com as leis. Desta forma, fica o empregador (a) a contactar a prefeitura municipal de sua cidade para obtenção da licença do estabelecimento.		Enviar cópia da licença de funcionamento para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
Salário e Compensação					
2.9.1	Os salários, horas extras, DSR, 13º salário, licenças remuneradas, abono de férias, adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade) são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo e legislação local aplicável?	Os pagamentos são realizados com cheque e dinheiro.	Conforme Consolidação das Leis do Trabalho, pagamentos de salário, gratificações ou bonificações, assim como horas extras deverão obrigatoriamente ser lançadas em folha de pagamento, sujeitando-se à incidência dos encargos sociais de INSS e FGTS. Fica o empregador (a) responsável por regularizar os pagamentos em folha.		Regularizar a forma de pagamento para depósito bancário para todos os funcionários e enviar cópias dos comprovantes para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.2	É evidenciado o cumprimento das demais condições previstas na convenção e/ou acordo coletivo, excetuando as condições previstas no item 2.9.1 deste checklist?	O pagamento do abono é realizado fora da folha de pagamento.	Conforme Consolidação das Leis do Trabalho, todas as gratificações ou bonificações concedidas deverão obrigatoriamente ser lançadas em folha de pagamento, sujeitando-se à incidência dos encargos sociais de INSS e FGTS.		Incluir na folha de pagamento o pagamento da bonificação e enviar cópia das folhas de pagamento de todos os funcionários que recebem a bonificação para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.7	A empresa apresentou Certidão de Débitos relativos a créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União, bem como as 12 últimas guias pagas do INSS? Ou, na falta da Certidão de Débitos, apresentou as 12 últimas guias pagas do INSS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb.	Não apresentado o comprovante de pagamento do mês 04/2022, foi informado que está parcelado.	Conforme Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, é obrigatório por parte do empregador (a) pagar mensalmente um percentual do INSS, de modo que, quando o trabalhador precisar de assistência social, ele esteja coberto.		Enviar cópia do comprovante de pagamento da guia de INSS juntamente com a GFIP para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 15 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.8	A empresa apresentou Certificado de regularidade do FGTS/CRF? Ou, para comprovar regularidade, apresentou as 12 últimas guias pagas do FGTS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1200 – S-2299.	Não apresentado comprovantes de pagamento.	Fica o empregador (a) responsável por depositar, em conta bancária vinculada, a quantia correspondente a 8% da remuneração paga ou devida, no mês anterior, à cada trabalhador, de acordo com a Lei instituída S.107/1966, regida pela Lei 8.036/1990.		Enviar cópia do comprovante de pagamento da guia de FGTS juntamente com a GFIP para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 15 dias (a contar do recebimento do relatório).
3 Saúde e Segurança do Trabalho					
3.1 Condições de Trabalho e Infraestrutura					
3.1.2	As áreas internas estão de tal forma concebidas que não é observado o uso de instalações provisórias?	Identificado que o compressor está localizado dentro da cozinha.	Conforme NR - 24, item 24.5.2 os locais para tomada de refeições para atender até 30 (trinta) trabalhadores, observado o subitem 24.5.1.1, devem: a) ser destinados ou adaptados a este fim; b) ser arejados e apresentar boas condições de conservação, limpeza e higiene; e c) possuir assentos e mesas, balcões ou similares suficientes para todos os usuários atendidos.		Retirar o compressor do local de refeições e regularizar o ambiente posteriormente, enviar cópia para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.1.4	Há água filtrada e/ou mineral disponível para os empregados?	Disponibiliza água potável, mas não tem os laudos de qualidade.	Conforme NR - 24, todos os locais de trabalho devem fornecer aos trabalhadores água potável, assim como manter os bebedouros dentro dos padrões de conservação, limpeza e higiene, sendo proibido o uso de copos coletivos.		Realizar manutenção, limpeza dos bebedouros e fornecer copos em suporte, e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.2 Vestiários e Instalações Sanitárias					
3.2.2	Os sanitários são providos de vaso sanitário com assento e tampa?	Identificado banheiros com vaso sanitário sem tampo.	Conforme NR-24, todo estabelecimento deve ser dotado de instalação sanitária constituída por bacia sanitária sifonada, dotada de assento com tampo, e por lavatório.		Providenciar assento sanitário para o vaso, e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.2.4	Os sanitários são dotados de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido, toalhas de papel para as mãos ou outro sistema higiênico para secagem de mãos e lixeira com tampa?	Identificado banheiros sem papel higiênico.	Conforme NR-24, item 24.3.4, o lavatório deve ser provido de material ou dispositivo para a limpeza, enxugo ou secagem das mãos, proibindo-se o uso de toalhas coletivas.		Colocar papel para secagem das mãos e papel higiênico nos banheiros, posteriormente enviar evidências no prazo de 10 dias para o e-mail gcf@malwee.com.br (a contar do recebimento do relatório).
3.3 Refeitórios					
3.3.1	A empresa possui local para refeições conforme preconizado pela NR 24?	Identificado compressor dentro da área onde ficam localizados os eletrodomésticos que são utilizados pelos funcionários para armazenamento e aquecimento das refeições.	Conforme NR - 24, item 24.5.2 os locais para tomada de refeições para atender até 30 (trinta) trabalhadores, observado o subitem 24.5.1.1, devem: a) ser destinados ou adaptados a este fim; b) ser arejados e apresentar boas condições de conservação, limpeza e higiene; e c) possuir assentos e mesas, balcões ou similares suficientes para todos os usuários atendidos.		Retirar o compressor do local de refeições e regularizar o ambiente posteriormente, enviar cópia para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.4 Normas Regulamentadoras					
3.4.1	A empresa estabelece requisitos técnicos e legais na instalação, manutenção e operação de caldeiras e vasos sob pressão de acordo com a NR - 13?	A empresa não possui os requisitos técnicos e legais conforme NR - 13	Conforme NR - 13, os estabelecimentos que possuem vasos de pressão, devem realizar os Relatórios de Inspeção, ou seja, o registro formal dos resultados das inspeções realizadas nos equipamentos com laudo conclusivo, de correção de danos, defeitos ou avarias em equipamentos e seus componentes, visando restaurar a condição do projeto de construção. Fica o empregador (a) responsável por obter o Laudo do Compressor utilizado na fabricação.		Providenciar laudo do compressor e enviar cópia e e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.4.3	A empresa possui e segue as recomendações do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) definido de acordo com todos os requisitos da NR - 09 e atualizado (anualmente)? Ou caso a empresa seja ME ou EPP e com grau de risco 1 ou 2, cumpre, de forma cumulativa, os requisitos da NR-01 para dispensa da elaboração do PPRA?	A empresa não possui PPRA.	O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), é regido pela NR-9, do Ministério do Trabalho e Emprego, e é obrigatório para todos os tipos de empregadores que contratam empregados por meio da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, O empregador (a) fica responsável por providenciar e implementar o PPRA.		Enviar cópia da capa do laudo atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.4.4	A empresa possui e segue as recomendações do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) definido de acordo com todos os requisitos da NR - 07 e atualizado (anualmente)? Caso a empresa seja ME ou EPP e com grau de risco 1 ou 2, cumpre, de forma cumulativa, os requisitos da NR-01 para dispensa da elaboração do PCMSO? MAIOR	A empresa não possui PCMSO	O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) é um programa estabelecido pela NR-7, voltado para o controle da saúde física e mental do trabalhador, em função de suas atividades. Este documento é obrigatório para todos os empregadores que possuem a partir de 1 funcionário registrado sob regime da CLT. A mesma também estabelece que todo estabelecimento deve estar equipado com material necessário (kit. Los socorros) à prestação dos primeiros socorros aos cuidados de pessoa treinada para esse fim. Fica o empregador (a) responsável por providenciar e elaborar este Laudo com todas as suas obrigações.		Elaborar PCMSO e montar o kit de 1º socorros com os itens descritos no PCMSO. Posteriormente, enviar evidência para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.4.5	O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas?	A empresa não apresentou o ASO ou periódico dos funcionários.	O PCMSO inclui a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional. O empregador (a) fica responsável por providenciar exames periódicos para todos os funcionários que não o possuem atualizados.		Enviar cópia da ASO dos funcionários atualizada e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.4.6	A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) está estabelecida de acordo com a NR - 05? Nos casos de não obrigatoriedade da CIPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança?	A CIPA não está estabelecida.	Compete ao empregador constituir a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no estabelecimento, a fim de cumprir os objetivos da NR-5, para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Posteriormente, evidenciar certificado.		Estabelecer a CIPA e enviar o certificado atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.6 Manuseio de Produtos Químicos					

3.6.1	As FISPQ's (Ficha de Identificação de Segurança de Produtos Químicos) estão atualizadas e disponíveis para colaboradores que manuseiam produtos químicos, de acordo com o Decreto 2657/98?	A FISPQ do óleo de manutenção de máquina não é disponibilizada; O local para armazenamento de produtos químicos está em desordem e não identificado.	Conforme NR - 26, qualquer produto químico utilizado na empresa deve conter suas informações, e deve ter sua FISPQ afixada, impressa ou anexada à embalagem que contém o produto, armazenada em local correto e com rótulo legível.		Organizar o local de armazenamento dos produtos químicos e providenciar FISPQs dos produtos químicos utilizados e enviar evidências para e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
Resposta à emergência					
4					
4.1					
Instalações Elétricas					
4.1.1	As condições das instalações elétricas estão adequadas, evidenciando a ausência de fiação exposta ou com emendas, a existência de fios presos e embulados, fios encapados e sem emendas, conexões adequadas visualmente, filtro de linha ou dispositivo com aprovação do INMETRO, utilizado de maneira correta e disjuntores e tomadas protegidos e identificados?	Identificada a ausência do Prontuário Elétrico e Diagrama Unifilar.	Conforme NR-10, os estabelecimentos com carga instalada superior a 75 kW devem constituir e manter o Prontuário de Instalações Elétricas, contendo, além do disposto no subitem 10.2.3, no mínimo, Relatório Técnico das Inspeções atualizadas com recomendações, cronogramas de adequações, contemplando as alíneas de "a" a "f" da NR 10.2.4. Fica o empregador (a) responsável por providenciar um Prontuário Elétrico		Providenciar Laudo das Instalações Elétricas e enviar cópia para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.1.2	A empresa possui Diagrama Unifilar atualizado das instalações elétricas, em acordo com a NR 10 no seu Item 10.2.3?	Identificada a ausência do Prontuário Elétrico e Diagrama Unifilar.	Conforme NR-08, todo local de trabalho deve ser protegido de forma que impeça a queda de pessoas ou objetos. E, conforme NR - 24, as instalações elétricas devem ser protegidas para evitar choques elétricos.		Regularizar a estrutura e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.1.3	A empresa possui Prontuário das instalações elétricas, que atesta se as mesmas atendem às condições de segurança necessárias, incluindo inspeções, medições, resultados de testes, etc (Item 10.2.4 da NR 10)?	Identificada a ausência do Prontuário Elétrico e Diagrama Unifilar.	Conforme NR- 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.1.4	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão não estão sinalizadas conforme NR 10?	Algumas áreas que representam riscos elétricos sob tensão não estão sinalizadas.	Conforme NR- 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2					
Prevenção e combate a incêndio					
4.2.1	A empresa possui AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) ou equivalente?	Empresa não possui AVCB, mas apresentou o protocolo de solicitação.	Conforme NR - 23, todo estabelecimento é obrigado a obter o Laudo do Corpo de Bombeiros, ou seja, o AVCB certificado que, durante a vistoria, a edificação possua as condições de segurança contra incêndio. Fica o empregador (a) responsável por providenciar o AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.		Enviar cópia do AVCB atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias. (a contar do recebimento do relatório).
4.2.2	A empresa possui saídas de emergência sinalizadas, desobstruídas e com abertura para fora?	Identificada saída de emergência obstruída ou não identificada.	Conforme NR-23, os locais de trabalho deverão dispor de saídas, em número suficiente e dispostas de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência. Fica o empregador (a) responsável por adequar o empreendimento		Melhorar a sinalização das saídas de emergência e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2.3	As rotas de fuga estão adequadas com relação aos critérios aplicáveis? (Incluindo sinalização, iluminação de emergência e não obstrução e espaçamento adequado)	Parte das rotas de fuga estão sem sinalização ou sem iluminação.	Conforme NR-23, os locais de trabalho devem ter saídas, em número suficiente e dispostas sinalizadas, de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência. Fica o empregador (a) responsável por buscar a adequação das rotas de fuga. / Em todos os estabelecimentos ou locais de trabalho só devem ser utilizados extintores de incêndio que obedecem às normas brasileiras ou regulamentos técnicos do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, garantindo essa exigência pela aposição nos aparelhos de identificação de conformidade de órgãos de certificação credenciados pelo INMETRO. (123.037-9 / 12)		Sinalizar e desobstruir extintores e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2.4	A empresa possui equipamentos de combate ao fogo em estado de conservação, validade, quantidade adequada, sinalizados e desobstruídos?	Identificado equipamentos de combate de incêndio obstruídos.	Conforme NR - 23, o local de armazenamento dos extintores deverão ser pintados de vermelho numa larga área do piso embaixo do extintor, a qual não poderá ser obstruída por forma nenhuma. Fica o empregador (a) responsável por desobstruir e adequar o local dos extintores		Desobstruir os locais de armazenamento dos extintores e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias. (a contar do recebimento do relatório).
4.2.5	A empresa possui brigada de incêndio treinada e realiza simulados de evacuação regularmente?	Não há treinamento da brigada de incêndio e/ou simulados realizados conforme legislação.	De acordo com Instrução Normativa IN nº 028/DAT/CBMSC, a Brigada de Incêndio das edificações é dimensionada conforme o previsto na Tabela 1 do anexo B, levando-se em conta quantidade de pessoas, o grau de risco e ocupação. Também devem ser realizados exercícios simulados de abandono de área do imóvel, com a participação de toda a população fixa, realizadas no mínimo duas vezes por ano		Realizar treinamento da brigada de incêndio e enviar cópia do certificado para o e-mail gcf@ malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
7					
7.1					
Meio Ambiente					
Licenças					
7.1.1	A empresa apresenta licença ambiental ou dispensa de licença ambiental?	Empresa não apresentou Licença ou Dispensa Ambiental.	A empresa deverá solicitar a Licença/Dispensa de Licença atualizada junto ao órgão responsável		Atualizar o certificado de licença ambiental e enviar cópia do certificado ou protocolo para o e-mail gcf@ malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)

Considerações Gerais

Auditoria ocorreu conforme esperado, proprietário do estabelecimento não se opôs a realização da mesma e colaborou com a disponibilização de documentos, não se opôs aos registros fotográficos feitos pela auditora. Durante a auditoria foram encontradas:

- * Formalização e Documentação: 1 não conformidade menor;
- * Condições de Trabalho: 3 não conformidades críticas, 1 maior e 1 menor;
- * Saúde e Segurança do Trabalho: 8 não conformidades maiores e 4 menores;
- * Resposta à emergência: 7 não conformidades maiores e 2 menores;
- * Meio Ambiente: 3 não conformidade maior.

Conforme no quadro explicativo dos critérios de classificação, o resultado final da auditoria foi Reprovado.

As orientações mencionadas no plano de ação a seguir devem ser avaliadas e seguidas pela empresa. Prazos de realização das ações podem ser negociados entre as partes (Grupo Malwee e subcontratado)

Razão Social:	AMLR CONFECCOES LTDA		
Endereço:	R PROFESSOR ADAUTO, NUMERO 377		
CNPJ:	32.292.753/0001-04		
Nome Responsável:	Margarete de Andrade Souza		
Telefone:	(45) 3503-7651	Email:	amlrconfeccoes@gmail.com
Auditor:	Mariane		
Data:	10/11/2022	Horário:	08:30:00

OBJETIVO

O Grupo Malwee tomou-se signatária ABVTEX em julho/2019, ou seja, na qual se comprometeu ter 100% de sua cadeia (fornecedores e subcontratados) certificados ABVTEX. Desta forma, esta auditoria tem por objetivo qualificar todos os fornecedores e subcontratados, quantificando os riscos associados a questões trabalhistas e sociais, ambientais e econômicas, bem como sua estrutura física, numa relação de parceria para que todos possam obter a certificação ABVTEX.

METODOLOGIA

A auditoria foi realizada por meio de entrevista, análise de documentos e da infraestrutura do local. Foi utilizado como instrumento de orientação o check list baseado nos critérios da ABVTEX.

ESCOPO

Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Infraestrutura, Mão de Obra, Qualificação de Serviço e Documentação Aplicável.




CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO






Nível de Criticidade	Caracterização
Tolerância Zero	Uma não conformidade identificada numa destas questões é considerada inadmissível.
Critica	Requisito de cumprimento obrigatório. Ou seja, é necessário que 100% (cem por cento) dos requisitos com este nível de criticidade devem estar em conformidade. Caso contrário, a existência de ao menos uma não conformidade com este nível, obrigatoriamente, leva a empresa a não ser aprovada.
Maior	Requisito de cumprimento não obrigatório. Ou seja, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.
Menor	Requisito de cumprimento não obrigatório, com importância inferior aqueles classificados com nível de criticidade MAIOR. Da mesma forma, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA APROVAÇÃO

A quantidade de não conformidades TOLERANCIA ZERO deve ser igual a 0 (zero);
A quantidade de não conformidades CRÍTICA deve ser igual a 0 (zero);
A combinação de pontos perdidos, exclusivamente nos requisitos do Bloco Básico 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 temático, exclusivamente para os requisitos do Bloco Básico.

RESULTADO Reprovado

Item	Descrição do Item	Descrição da Não Conformidade	Ação tomada para fechar a não conformidade	Evidências	Data do fechamento
1.5	A empresa possui a guia GFP atualizada com o nome de todos os empregados? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentou os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb?	Não apresentou GFP dos últimos 12 meses	A GFP é um documento obrigatório para todos os empregadores que estão sujeitos ao recolhimento do FGTS, bem como as contribuições à Previdência Social. Fica o empregador (a) responsável por providenciar o documento.		Enviar cópia da GFP dos últimos 12 meses atualizadas para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
1.6	Evidenciada Licença de Funcionamento?	A Licença de Funcionamento está com o endereço antigo	A Licença de Funcionamento é um documento cedido pela prefeitura, que autoriza determinado estabelecimento de se instalar no local onde deseja inserir seu empreendimento, se não obtiver o local passa a não estar de acordo com as leis. Desta forma, fica o empregador (a) a contactar a prefeitura municipal de sua cidade para obtenção da licença do estabelecimento.		Enviar cópia da licença de funcionamento para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
2	Condições de Trabalho				
2.3	Trabalho Estrangeiro Irregular				
2.3.1	É evidenciada ausência de trabalho de imigrantes irregulares?	Identificado que a colaboradora Sara Noehmy Vazquez de Moreno está com o documento de identidade de estrangeiro vencido.	As irregularidades na formalização da contratação de pessoas estrangeiras configuram infração à Previdência Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e caracterizam frustração de direitos trabalhistas. Ao trabalhar no país, os estrangeiros passam a gozar dos direitos existentes na legislação brasileira. Conforme Constituição Brasileira, o empregado estrangeiro terá os mesmos direitos que o brasileiro, podendo até ingressar com reclamação trabalhista em relação ao período em que trabalhou no país. Assim, fica o empregador responsável por regularizar a situação da estrangeira.		Regularizar situação da funcionária estrangeira e enviar cópia do Contrato de Trabalho e cópia da Carteira de Trabalho assinada para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 7 dias (a contar do recebimento do relatório)
2.9	Salário e Compensação				
2.9.1	Os salários, horas extras, DSR, 13º salário, licenças remuneradas, abono de férias, adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade) são pagos de acordo com a legislação trabalhista e de acordo coletivo e legislação local aplicável?	O pagamento de alguns funcionários é pago via cheque ou pix. Não apresentado comprovantes de pagamento.	Conforme Consolidação das Leis do Trabalho Decreto-lei nº 5.452, de 11 de maio de 1943, pagamentos de gratificações ou bonificações, assim como horas extras deverão obrigatoriamente ser lançadas em folha de pagamento, sujeitando-se à incidência dos encargos sociais de INSS e FGTS. Fica o empregador (a) responsável por regularizar os pagamentos em folha. Fica o empregador (a) responsável por regularizar todos os funcionários		Enviar cópia das folhas de pagamento dos funcionários para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
2.9.2	É evidenciado o cumprimento das demais condições previstas na convenção e/ou acordo coletivo, excetuando as condições previstas no item 2.9.1 deste checklist?	Os funcionários recebem uma bonificação que não consta na folha de pagamento.	Conforme Consolidação das Leis do Trabalho todas as gratificações ou bonificações concedidas deverão obrigatoriamente ser lançadas em folha de pagamento, sujeitando-se à incidência dos encargos sociais de INSS e FGTS.		Incluir na folha de pagamento a bonificação e enviar cópia das folhas de pagamento de todos os funcionários que recebem a bonificação para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
2.9.7	A empresa apresentou Certidão de Débitos relativos a créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União, bem como as 6 últimas guias pagas do INSS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb.	Apresentou CND Federal, porém não apresentou os comprovantes de pagamento do INSS pagas dos últimos 12 meses.	Conforme Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, é obrigatório por parte do empregador (a) pagar mensalmente um percentual do INSS, de modo que, quando o trabalhador precisar de assistência social, este esteja coberto.		Enviar cópia da CND e os comprovantes de pagamento do INSS dos últimos 12 meses para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
2.9.8	A empresa apresentou Certificado de regularidade do FGTS/CRF? Ou, para comprovar regularidade, apresentou as 12 últimas guias pagas do FGTS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb.	Apresentou o Certificado de Regularidade, porém não apresentou os comprovantes de pagamento do FGTS dos últimos 12 meses.	Fica o empregador (a) responsável por depositar, em conta bancária vinculada, a cada trabalhador, de acordo com a Lei instituída 5.107/1966, regida pela Lei 8.036/1990.		Enviar certificado de regularidade do FGTS e os comprovantes de pagamento do FGTS dos últimos 12 meses para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
2.10	Horas Trabalhadas				
2.10.1	O cumprimento da carga horária de trabalho está de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1050 – S-2200 – S-2206.	Identificado que alguns funcionários realizam hora extra a mais do que é permitido pela legislação.	Conforme a Consolidação das Leis do Trabalho –CLT, a jornada diária de trabalho dos empregados é de 8 (oito) horas diárias e de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser acrescida em número não excedentes a duas horas extras diárias, no máximo, mediante acordo individual, acordo coletivo ou convenção coletiva. Fica o empregador (a) responsável por cumprir as Leis Trabalhistas		Regularizar as horas extras realizadas pelos funcionários e enviar cópia das folhas de pagamento de todos os funcionários que executaram HE para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3	Saúde e Segurança do Trabalho				
3.1	Condições de Trabalho e Infraestrutura				
3.1.2	As áreas internas estão de tal forma concebidas que não é observado o uso de instalações provisórias?	Evidenciado reforma no galpão e algumas áreas estavam instaladas de forma provisória, como exemplo a cozinha, o compressor aloado dentro da empresa, entre outros.	Conforme NR - 08 os locais de trabalho devem ter a altura do piso ao teto, pé direito, de acordo com as posturas exemplo a cozinha, atendidas as condições de conforto, segurança e salubridade.		Estruturar as áreas provisórias e enviar evidências no prazo de 30 dias para gcf@malwee.com.br (a contar do recebimento do relatório)
3.1.3	As áreas da empresa se encontram em boas condições de higiene e limpeza?	Parte da empresa não possui boas condições de higiene e limpeza.	Conforme NR - 24, os empregadores devem oferecer aos seus trabalhadores boas condições de conforto e higiene. Desta forma fica o empregador responsável por realizar melhorias no local de trabalho.		Organizar melhor o ambiente de trabalho e enviar evidências no prazo de 30 dias para gcf@malwee.com.br (a contar do recebimento do relatório)
3.1.4	Há água filtrada e/ou mineral disponível para os empregados?	Não possui os registros de manutenção.	Conforme NR - 24, todos os locais de trabalho devem fornecer aos trabalhadores água potável, assim como manter os bebedouros dentro dos padrões de conservação, limpeza e higiene, sendo proibido o uso de copos coletivos.		Realizar manutenção, limpeza dos bebedouros e fornecer copos em suporte, e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.1.5	O local possui sistema de ventilação, exaustão e/ou climatização adequado às tarefas realizadas em cada etapa do processo?	Maioria dos setores com ventilação.	Conforme NR 17, os locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam atenção constante, devem possuir uma temperatura agradável. Fica o empregador (a) responsável por adaptar o local de trabalho.		Melhorar a ventilação do ambiente de trabalho e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.1.6	A empresa apresenta os requisitos mínimos de conservação e conforto nas edificações de acordo com a NR 08?	A empresa não apresentou a planta, estava em reforma com instalações provisórias.	Conforme NR - 08 os locais de trabalho devem ter a altura do piso ao teto, pé direito, de acordo com as posturas municipais, atendidas as condições de conforto, segurança e salubridade.		Estruturar as áreas provisórias e enviar evidências no prazo de 30 dias para gcf@malwee.com.br (a contar do recebimento do relatório)
3.2	Vestibulares e Instalações Sanitárias				
3.2.2	Os sanitários são providos de vaso sanitário com assento e tampa?	Maioria dos sanitários é provido de assento e tampa.	Conforme NR-24, todo estabelecimento deve ser dotado de instalação sanitária constituída por bacia sanitária sifonada, dotada de assento com tampo, e por lavatório.		Providenciar assento sanitário para o uso, e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.2.4	Os sanitários são dotados de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido, toalhas de papel para as mãos ou outro sistema higiênico para secagem de mãos e lixeira com tampa?	Não há produtos para higiene pessoal para todos os sanitários. Identificado que um banheiro estava impossibilitado de trançar.	Conforme NR-24, item 24.3.4, o lavatório deve ser provido de material ou dispositivo para a limpeza, enxugo ou secagem das mãos, proibindo-se o uso de toalhas coletivas.		Colocar papel para secagem das mãos nos banheiros, posteriormente enviar evidências no prazo de 10 dias para o e-mail gcf@malwee.com.br
3.3	Refeitórios				
3.3.1	A empresa possui local para refeições conforme preconizado pela NR 24?	O local não possui espaço para alimentação.	Conforme NR - 24, item 24.5.2 os locais das refeições para atender até 30 (trinta) trabalhadores, observado o subitem 24.5.1.1, devem: a) ser destinados ou adaptados a este fim; b) ser arejados e apresentar boas condições de conservação, limpeza e higiene; e c) possuir assentos e mesas, balcões ou similares suficientes para todos os usuários atendidos.		Estruturar área para alimentação dos funcionários e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.3.2	A área/local disponível para alimentação é limpa e sem resíduo de alimentos?	O local improvisado para alimentação não se mostrou adequado.	Conforme NR-24, é proibida, ainda que em caráter provisório, a utilização do refeitório para depósito, bem como quaisquer outros fins. Fica o empregador (a) responsável por adequar o local		Estruturar área para alimentação dos funcionários e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.3.4	A área/local disponível para alimentação é arejada?	Não possui nenhum tipo de ventilação.	Conforme NR-24, a cozinha deve dispor de aberturas para ventilação protegidas com telas ou ventilação exaustora.		Estruturar área para alimentação dos funcionários e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4	Normas Regulamentadoras				

3.4.1	A empresa estabelece requisitos técnicos e legais na instalação, manutenção e operação de caldeiras e vasos sob pressão de acordo com a NR - 13?	A empresa não possui os requisitos técnicos e legais conforme NR - 13.	Conforme NR - 13, os estabelecimentos que possuem vasos de pressão, devem realizar os Relatórios de Inspeção, ou seja, o registro formal dos resultados das inspeções realizadas nos equipamentos com laudo conclusivo, de correção de danos, defeitos ou avarias em equipamentos e seus componentes, visando restaurar a condição do projeto de construção. Fica o empregador (a) responsável por obter o Laudo do Compressor utilizado na fabricação.		Providenciar laudo do compressor e enviar cópia o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4.5	O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas?	Os funcionários não possuem exame periódico atualizado.	O PCMSO inclui a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional. O empregador (a) fica responsável por providenciar exames periódicos para todos os funcionários que não o possuem atualizados.		Enviar cópia do ASO dos funcionários atualizada para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4.6	A CPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) está estabelecida de acordo com a NR - 05? Nos casos de não obrigatoriedade da CPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança?	A CPA não está estabelecida ou não possui designado.	Compete ao empregador constituir a CPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no estabelecimento, a fim de cumprir os objetivos da NR-5, para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Posteriormente, evidenciar certificado.		Criar a CPA e enviar o certificado atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
Equipamentos de Proteção Individual					
3.5.2	O local disponibiliza EPI's adequados, com CA (Certificado de Aprovação), disponibilizados e substituídos quando necessário (em caso de dano ou extravio) de acordo com a NR - 06, para seus empregados e possui ficha de entrega do EPI, devidamente assinada?	Não evidenciado o uso de EPI's para atividades de risco e evidenciado funcionários trabalhando do chinelo.	Compete ao empregador fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento com Certificado de Aprovação (CA).		Providenciar os EPIs necessários conforme PPRA para os funcionários, ter ficha de entrega e assinatura dos mesmos. Orientar os funcionários sobre a proibição do uso de chinelo durante o horário de trabalho. Enviar cópia desta ficha para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.5.3	Todos os trabalhadores estão conscientizados com relação ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's?	Trabalhadores não estão conscientizados quanto a utilização dos EPI's.	Fica o empregador (a) responsável a orientar e treinar os trabalhadores sobre o uso adequado e conservação dos EPI's.		Promover um treinamento de conscientização do uso do EPI para os funcionários e ter lista de presença com assinatura dos funcionários. Enviar cópia desta lista para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
Resposta à emergência					
Instalações Elétricas					
4.1.1	As condições das instalações elétricas estão adequadas, evidenciando a ausência de fiação exposta ou com emendas, a existência de fios presos e embudados, fios encapados e sem emendas, conexões adequadas visualmente, filtro de linha ou dispositivo com aprovação do INMETRO, utilizado de maneira correta e disjuntores e tomadas protegidos e identificados?	As instalações estão inadequadas incluindo ausência do Prontuário Elétrico e Diagrama Unifilar.	Conforme NR-10, os estabelecimentos com carga instalada superior a 75 KW devem constituir e manter o Prontuário de Instalações Elétricas, contendo, além do disposto no subitem 10.2.3, no mínimo: Relatório Técnico das Inspeções atualizadas com recomendações, cronogramas de adequações, contemplando as alíneas de "a" a "f" da NR 10.2.4. Fica o empregador (a) responsável por providenciar um Prontuário Elétrico		Providenciar Laudo das Instalações Elétricas e enviar cópia para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.1.2	A empresa possui Diagrama Unifilar atualizado das instalações elétricas, em acordo com a NR 10 no seu Item 10.2.3?	A empresa está adequada aos requisitos mínimos, conforme NR-08.	Conforme NR-08, todo local de trabalho deve ser protegido de forma que impeça a queda de pessoas ou objetos. E, conforme NR -24, as instalações elétricas devem ser protegidas para evitar choques elétricos.		Regularizar a estrutura e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.1.3	A empresa possui Prontuário das instalações elétricas, que ateste se as mesmas atendem às condições de segurança necessárias, incluindo inspeções, medições, resultados de testes, etc. (Item 10.2.4 da NR 10)?	Quando as áreas não atendem às exigências da NR 10.	Conforme NR - 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.1.4	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão estão sinalizadas conforme NR 10?	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão não estão sinalizadas conforme NR 10.	Conforme NR - 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
Prevenção e combate a incêndio					
4.2.1	A empresa possui AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) ou equivalente?	Empresa nunca teve o AVCB.	Conforme NR - 23, todo estabelecimento é obrigado a obter o Laudo do Corpo de Bombeiros, ou seja, o AVCB certificando que, durante a vistoria, a edificação possui as condições de segurança contra incêndio. Fica o empregador (a) responsável por providenciar o AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.		Enviar cópia do AVCB atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.2.2	A empresa possui saídas de emergência sinalizadas, desobstruídas e com abertura para fora?	Saídas de emergência não sinalizadas.	Conforme NR-23, os locais de trabalho deverão dispor de saídas, em número suficiente e dispostas de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência. Fica o empregador (a) responsável por adequar o empreendimento		Melhorar a sinalização das saídas de emergência e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.2.3	As rotas de fuga estão adequadas com relação aos critérios aplicáveis? (Incluindo sinalização, iluminação de emergência e não obstrução e espaçamento adequado)	Rotas de fuga estão sem sinalização ou sem iluminação.	Conforme NR-23, os locais de trabalho devem ter saídas, em número suficiente e dispostas sinalizadas, de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência. Fica o empregador (a) responsável por buscar a adequação das rotas de fuga. / Em todos os estabelecimentos ou locais de trabalho só devem ser utilizados extintores de incêndio que obedecem às normas brasileiras ou regulamentos técnicos do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, garantindo essa exigência pela aposição nos aparelhos de identificação de conformidade de órgãos de certificação credenciados pelo INMETRO. (123.037-9 / 12)		Regularizar as rotas de fuga com sinalização e iluminação adequada. Enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.2.4	A empresa possui equipamentos de combate ao fogo em estado de conservação, validade, quantidade adequada, sinalizados e desobstruídos?	Equipamentos de combate a incêndio obstruídos.	Conforme NR - 23, o local de armazenamento dos extintores deverão ser pintados de vermelho numa larga área do piso aos pés do extintor, a qual não poderá ser obstruída por forma nenhuma. Fica o empregador (a) responsável por desobstruir e adequar o local dos extintores		Desobstruir os locais de armazenamento dos equipamentos de combate a incêndio e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.2.5	A empresa possui brigada de incêndio treinada e realiza simulados de evacuação regularmente?	Quando não há treinamento da brigada de incêndio e simulados realizados conforme legislação.	De acordo com Instrução Normativa IN nº 028/DAT/CBMSC, a Brigada de Incêndio das edificações é dimensionada conforme o previsto na Tabela 1 do anexo B, levando-se em conta quantidade de pessoas, o grau de risco e ocupação. Também devem ser realizados exercícios simulados de abandono de área do imóvel, com a participação de toda a população fixa, realizadas no mínimo duas vezes por ano		Realizar treinamento da brigada de incêndio e enviar cópia do certificado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
Méio Ambiente					
Licenças					
7.1.1	A empresa apresenta licença ambiental ou dispensa de licença ambiental?	Não apresentada Licença ou Dispensa Ambiental.	A empresa deve solicitar a Licença ou a Dispensa Ambiental atualizada junto ao órgão responsável.		Providenciar a Licença ou a Dispensa ambiental e enviar cópia do certificado ou protocolo para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)

Considerações Gerais

Auditoria ocorreu conforme esperado, proprietário do estabelecimento não se opôs a realização da mesma e colaborou com a disponibilização de documentos, não se opôs aos registros fotográficos feitos pela auditoria. Durante a auditoria foram encontradas:

- * Formalização e Documentação: 2 não conformidades maiores;
- * Condições de Trabalho: 1 não conformidade de tolerância zero, 2 não conformidades críticas, 2 não conformidades maiores e não conformidade menor;
- * Saúde e Segurança do Trabalho: 6 não conformidades maiores e 2 menores;
- * Resposta à emergência: 7 não conformidades maiores e 2 menores;
- * Meio Ambiente: 1 não conformidade maior.

Conforme no quadro explicativo dos critérios de classificação, o resultado final da auditoria foi Reprovado.

As orientações mencionadas no plano de ação a seguir devem ser avaliadas e seguidas pela empresa. Prazos de realização das ações podem ser negociados entre as partes (Grupo Malwee e fornecedor).

Razão Social:	BODY BLOOM CONFECÇÕES LTDA		
Endereço:	Av. Dr. Francisco Álvares de Assis, nº 445, Bairro Barão do Retiro, Juiz de Fora/MG		
CNPJ:	10.207.663/0001-35		
Nome Responsável:	Marcelo Menezes de Paula Junior		
Telefone:	121 3237-1036	Email:	gcf@malwee.com.br
Auditor:	Ana Cláudia Bonaparte Rodrigues e Mariane Fatima dos Santos da Rocha		
Data:	30/11/2022	Horário:	09:00-00 hrs

OBJETIVO

O Grupo Malwee tornou-se signatária ABVTEX em julho/2019, ou seja, na qual se comprometeu ter 100% de sua cadeia (fornecedores e subcontratados) certificados ABVTEX. Desta forma, esta auditoria tem por objetivo qualificar todos os fornecedores e subcontratados, quantificando os riscos associados a questões trabalhistas e sociais, ambientais e econômicas, bem como sua estrutura física, numa relação de parceria para que todos possam obter a certificação ABVTEX.

METODOLOGIA

A auditoria foi realizada por meio de entrevista, análise de documentos e da infraestrutura do local. Foi utilizado como instrumento de orientação um check list baseado nos critérios da ABVTEX.

ESCOPO

Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Infraestrutura, Mão de Obra, Quarterização de Serviço e Documentação Aplicável.

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Nível de Criticidade	Caracterização
Tolerância Zero	Uma não conformidade identificada numa destas questões é considerada inadmissível.
Critica	Requisito de cumprimento obrigatório. Ou seja, é necessário que 100% (cem por cento) dos requisitos com este nível de criticidade devem estar em conformidade. Caso contrário, a existência de ao menos uma não conformidade com este nível, obrigatoriamente, leva a empresa a não ser aprovada.
Maior	Requisito de cumprimento não obrigatório. Ou seja, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.
Menor	Requisito de cumprimento não obrigatório, com importância inferior a que os classificados com nível de criticidade MAIOR. Da mesma forma, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA APROVAÇÃO

A quantidade de não conformidades TOLERANCIA ZERO deve ser igual a 0 (zero);
 A quantidade de não conformidades CRITICA deve ser igual a 0 (zero);
 A combinação de pontos perdidos, exclusivamente nos requisitos do Bloco Básico 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 temático, exclusivamente para os requisitos do Bloco Básico.

RESULTADO

Reprovado

Item	Descrição do Item	Descrição da Não Conformidade	Ação tomada para fechar a não conformidade	Evidências	Data do fechamento
1.5	A empresa possui a guia GFIP atualizada com o nome de todos os empregados? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentou os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb?	Não apresentada GFIP atualizada.	A GFIP é um documento obrigatório para todos os empregadores que estão sujeitos ao recolhimento do FGTS, bem como as contribuições à Previdência Social. Fica o empregador (a) responsável por providenciar o documento.		Enviar cópia da GFIP referente aos meses de março/22 até dezembro/22 para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 15 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.3		Trabalho Estrangeiro Irregular			
2.3.1	É evidenciada ausência de trabalho de imigrantes irregulares?	O Documento de Identidade de estrangeiro dos funcionários César José Oliveira Marchan e Jhonattan Alexander Vargas Lopez possuem vencimento em 14/12/2022.	As irregularidades na formalização da contratação de pessoas estrangeiras configuram lesão à Previdência Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e caracterizam frustração de direitos trabalhistas. Ao trabalhar no país, os estrangeiros passam a gozar dos direitos existentes na legislação brasileira. Conforme Constituição Brasileira, o empregado estrangeiro terá os mesmos direitos que o brasileiro, podendo até ingressar com reclamação trabalhista em relação ao período em que trabalhou no país.		Enviar cópia do requerimento ou documento atualizado dos estrangeiros para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 7 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.3.2	São fornecidas cópias dos contratos de emprego e demais documentações contratuais no(s) idioma(s) nativo(s) do(s) trabalhador(es) estrangeiro(s)?	Não foram encontrados contratos de emprego no idioma nativo de todos os trabalhadores estrangeiros.	Ao trabalhar no país, os estrangeiros passam a gozar dos direitos existentes na legislação brasileira. Conforme Constituição Brasileira, o empregado estrangeiro terá os mesmos direitos que o brasileiro, podendo até ingressar com reclamação trabalhista em relação ao período em que trabalhou no país.		Disponibilizar contrato de trabalho no idioma nativo de todos os estrangeiros e assinados e enviar cópia para gcf@malwee.com.br no prazo de 15 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9		Salário e Compensação			
2.9.7	A empresa apresentou Certidão de Débitos relativos a créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União, bem como as 6 últimas guias pagas do INSS? Ou, na falta da Certidão de Débitos, apresentou as 12 últimas guias pagas do INSS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb.	Não apresentada CND Federal e comprovantes de pagamento do INSS a partir de março/22.	Conforme Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, é obrigatório por parte do empregador (a) pagar mensalmente um percentual do INSS, de modo que, quando o trabalhador precisar de assistência social, ele esteja coberto.		Enviar cópia da CND Federal e comprovantes de pagamento do INSS de março/22 até dezembro/22 para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 15 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.8	A empresa apresentou Certificado de regularidade do FGTS/CRF7? Ou, para comprovar regularidade, apresentou as 12 últimas guias pagas do FGTS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – 5.1200 – 5.2299.	Não apresentado o Certificado de Regularidade e comprovantes de pagamento do FGTS a partir de março/22.	Fica o empregador (a) responsável por depositar, em conta bancária vinculada, a quantia correspondente a 8% da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, de acordo com a Lei instituída 5.107/1966, regida pela Lei 8.036/1990.		Enviar cópia do Certificado de Regularidade e os comprovantes de pagamento do FGTS de março/22 até dezembro/22 para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 15 dias (a contar do recebimento do relatório).
3		Saúde e Segurança do Trabalho			
3.1		Condições de Trabalho e Infraestrutura			
3.1.4	Há água filtrada e/ou mineral disponível para os empregados?	Não apresentou os registros de manutenção.	Conforme NR - 24, todos os locais de trabalho devem fornecer aos trabalhadores água potável, assim como manter os bebedouros dentro dos padrões de conservação, limpeza e higiene, sendo proibido o uso de copos coletivos.		Realizar manutenção, limpeza dos bebedouros e fornecer copos em suporte, e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.4		Normas Regulamentadoras			
3.4.3	A empresa possui e segue as recomendações do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) definido de acordo com todos os requisitos da NR - 09 e atualizado (anualmente)? Ou caso a empresa seja, ME ou EPP e com grau de risco 1 ou 2, cumpre, de forma cumulativa, os requisitos da NR-01 para dispensa da elaboração do PPRA?	Segue parcialmente o PPRA, não apresentou kit de primeiros socorros e não evidenciado curso de primeiros socorros.	O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), é regido pela NR-9, do Ministério do Trabalho e Emprego, e é obrigatório para todos os tipos de empregadores que contratam empregados por meio do Consórcio das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, o empregador (a) fica responsável por providenciar e implementar o PPRA.		*Enviar evidências do kit de primeiros socorros conforme exigido no PPRA; *Enviar cópia do curso de treinamento de primeiros socorros, para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.4.5	O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas?	Parte dos funcionários realizam ASO conforme PCMSO.	O PCMSO inclui a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional. O empregador (a) fica responsável por providenciar exames periódicos para todos os funcionários que não o possuem atualizados.		Enviar cópia da ASO dos funcionários atualizada e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4		Resposta à emergência			
4.1		Instalações Elétricas			
4.1.1	As condições das instalações elétricas estão adequadas, evidenciando a ausência de fiação exposta ou com emendas, a existência de fios presos e embutidos, fios encapados e sem emendas, conexões adequadas visualmente, filtro de linha ou dispositivo com aprovação do INMETRO, utilizado de maneira correta e disjuntores e tomadas protegidos e identificados?	Não apresentou Prontuário Elétrico e Diagrama Unifilar.	Conforme NR-10, os estabelecimentos com carga instalada superior a 75 kW devem constituir e manter o Prontuário de Instalações Elétricas, contendo, além do disposto no subitem 10.2.3, no mínimo: Relatório Técnico das inspeções atualizadas com recomendações, cronogramas de adequações, contemplando as alíneas de "a" a "f" da NR 10.2.4. Fica o empregador (a) responsável por providenciar um Prontuário Elétrico		Enviar cópia do Prontuário Elétrico e Diagrama Unifilar para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.1.2	A empresa possui Diagrama Unifilar atualizado das instalações elétricas, em acordo com a NR 10 no seu Item 10.2.3?	Não apresentou Diagrama Unifilar das instalações elétricas.	Conforme NR-08, todo local de trabalho deve ser protegido de forma que impeça a queda de pessoas ou objetos. E, conforme NR - 24, as instalações elétricas devem ser protegidas para evitar choques elétricos.		Regularizar a estrutura e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.1.3	A empresa possui Prontuário das instalações elétricas, que atesta se as mesmas atendem às condições de segurança necessárias, incluindo inspeções, medições, resultados de testes, etc. (Item 10.2.4 da NR 10)?	Não apresentou Prontuário Elétrico.	Conforme NR - 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).

Considerações Gerais

Auditoria ocorreu conforme esperado, proprietário do estabelecimento não se opôs a realização da mesma e colaborou com a disponibilização de documentos, não se opondo aos registros fotográficos feitos pela auditoria. Durante a auditoria foram encontradas:

- *Formalização e Documentação: 1 não conformidade maior;
- * Condições de Trabalho: 2 não conformidades críticas;
- * Saúde e Segurança do Trabalho: 3 não conformidades maiores;
- * Resposta à emergência: 2 não conformidades maiores e 1 menor;

Conforme no quadro explicativo dos critérios de classificação, o resultado final da auditoria foi Reprovado.

As orientações mencionadas no plano de ação a seguir devem ser avaliadas e seguidas pela empresa. Prazos de realização das ações podem ser negociados entre as partes (Grupo Malwee e fornecedor).

Razão Social:	SENSUAL INDUSTRIA DE CONFECCOES LTDA		
Endereço:	AV MISSOES, NUMERO 1380, BAIRRO/DISTRITO CENTRO, AMPERE/PR		
CNPJ:	39.427.822/0001-99		
Nome Responsável	Luiz Constantes Wescinski		
Telefone	(46) 3542-1552	Email	industria.confecoes20@gmail.com
Auditor:	Mariane Fatima dos Santos da Rocha		
Data:	10/11/2022	Horário:	13:00:00

OBJETIVO

O Grupo Malwee tornou-se signatária ABVTEX em julho/2019, ou seja, na qual se comprometeu ter 100% de sua cadeia (fornecedores e subcontratados) certificados ABVTEX. Desta forma, esta auditoria tem por objetivo qualificar todos os fornecedores e subcontratados, quantificando os riscos associados a questões trabalhistas e sociais, ambientais e econômicas, bem como sua estrutura física, numa relação de parceria para que todos possam obter a certificação ABVTEX.

METODOLOGIA

A auditoria foi realizada por meio de entrevista, análise de documentos e da infraestrutura do local. Foi utilizado como instrumento de orientação um check list baseado nos critérios da ABVTEX.

ESCOPO

Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Infraestrutura, Mão de Obra, Quarteirização de Serviço e Documentação Aplicável.


CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO



Nível de Criticidade	Caracterização
Tolerância Zero	Uma não conformidade identificada numa destas questões é considerada inadmissível.
Crítica	Requisito de cumprimento obrigatório. Ou seja, é necessário que 100% (cem por cento) dos requisitos com este nível de criticidade devem estar em conformidade. Caso contrário, a existência de ao menos uma não conformidade com este nível, obrigatoriamente, leva a empresa a não ser aprovada.
Maior	Requisito de cumprimento não obrigatório. Ou seja, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.
Menor	Requisito de cumprimento não obrigatório, com importância inferior aqueles classificados com nível de criticidade MAIOR. Da mesma forma, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA APROVAÇÃO

A quantidade de não conformidades TOLERÂNCIA ZERO deve ser igual a 0 (zero);
A quantidade de não conformidades CRÍTICA deve ser igual a 0 (zero);
A combinação de pontos perdidos, exclusivamente nos requisitos do Bloco Básico 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 temático, exclusivamente para os requisitos do Bloco Básico.

RESULTADO Reprovado

Item	Descrição do Item	Descrição da Não Conformidade	Ação tomada para fechar a não conformidade	Evidências	Data do fechamento
2	Condições de Trabalho				
2.1	Trabalhador Menor				
2.1.3	Se há empregados com idade maior do que 14 anos e menor do que 18 anos, as leis trabalhistas estão sendo cumpridas, tais como: não exposição a trabalhos perigosos/inalubres, não realização de trabalho noturno, contrato de trabalho conforme permitido por lei?	Identificada a contratação de 3 jovens menores de idade: João Henrique da Cruz Ribas de Vargas, Wesley Matheus Chaves Machado, Dhyeniffer Eduarda trichez; Após análise verificou-se que todos não apresentaram o comprovante de matrícula escolar e não havia assinatura dos responsáveis no contrato de trabalho; A função exercida pelos jovens não é permitida para a idade deles, pois apresenta periculosidade.	A legislação trabalhista permite a contratação de menor, em duas condições: 1. Formato de aprendiz; 2. Contratação direta na CTPs, respeitando as condições do menor previstas na CLT ou no ECA (respeito à frequência à escola, não pode realizar HE, não pode realizar atividade em horário noturno, não pode realizar atividade que traga prejuízo ao desenvolvimento moral, psíquico ou físico).		Enviar evidência que os 3 funcionários não estão realizando atividade que traga prejuízo ao desenvolvimento; Atualizar o contrato de trabalho com a assinatura dos responsáveis; Atualizar a função dos menores; Enviar comprovante de matrícula e frequência da escola. Estas evidências deverão ser enviadas para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9	Salário e Compensação				
2.9.1	Os salários, horas extras, DSR, 13º salário, licenças remuneradas, abono de férias, adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade) são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo e legislação local aplicável?	Identificado que os funcionários recebem bonificação ao atingirem a meta, porém o pagamento é realizado fora da folha de pagamento em dinheiro.	Conforme legislação trabalhista, pagamentos de gratificações ou bonificações, assim como horas extras deverão obrigatoriamente ser lançadas em folha de pagamento, sujeitando-se à incidência dos encargos sociais de INSS e FGTS. Fica o empregador (a) responsável por regularizar os pagamentos em folha.		Regularizar pagamento da bonificação na folha de pagamento e enviar cópia das folhas de pagamento dos funcionários para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.9	Os pagamentos, adiantamentos ou empréstimos são feitos integralmente através de depósito em conta bancária de titularidade do empregado?	O pagamento da bonificação é realizada em dinheiro.	O pagamento do salário deve ser realizado via depósito bancário, através de uma conta salário. Neste caso, fica o empregador (a) responsável por dar a iniciativa aos funcionários realizarem a abertura de conta salário, com o objetivo de efetuar o pagamento dos salários de seus empregados.		Enviar comprovante de pagamento da bonificação via depósito para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3	Saúde e Segurança do Trabalho				
3.1	Condições de Trabalho e Infraestrutura				
3.1.4	Há água filtrada e/ou mineral disponível para os empregados?	Disponibiliza água potável, mas não tem os laudos de qualidade.	Conforme NR - 24, todos os locais de trabalho devem fornecer aos trabalhadores água potável, assim como manter os bebedouros dentro dos padrões de conservação, limpeza e higiene, sendo proibido o uso de copos coletivos.		Realizar manutenção, limpeza dos bebedouros e fornecer copos em suporte, e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4	Normas Regulamentadoras				
3.4.1	A empresa estabelece requisitos técnicos e legais na instalação, manutenção e operação de caldeiras e vasos sob pressão de acordo com a NR - 13?	Não apresentou relatório com: Código de projeto e ano de edição; Especificação dos materiais; Procedimentos utilizados na fabricação, montagem e inspeção final; Conjunto de desenhos e demais dados necessários para o monitoramento da sua vida útil; Características funcionais e dados dos dispositivos de segurança; Ano de fabricação; Categoria do vaso.	Conforme NR - 13, os estabelecimentos que possuem vasos de pressão, devem realizar os Relatórios de Inspeção, ou seja, o registro formal dos resultados das inspeções realizadas nos equipamentos com laudo conclusivo, de correção de danos, defeitos ou avarias em equipamentos e seus componentes, visando restaurar a condição do projeto de construção. Fica o empregador (a) responsável por obter o Laudo do Compressor utilizado na fabricação.		Providenciar laudo do compressor e enviar cópia o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4.3	A empresa possui e segue as recomendações do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) definido de acordo com todos os requisitos da NR - 09 e atualizado (anualmente)? Ou caso a empresa seja, ME ou EPP e com grau de risco 1 ou 2, cumpre, de forma cumulativa, os requisitos da NR-01 para dispensa da elaboração do PPRA?	Segue parcialmente; Evidenciado que alguns funcionários exercem sua função com chinelo; calçado aberto.	O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), é regido pela NR-9, do Ministério do Trabalho e Emprego, e é obrigatório para todos os tipos de empregadores que contratam empregados por meio da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, O empregador (a) fica responsável providenciar e implementar o PPRA.		Enviar evidências dos funcionários utilizando calçado adequado para a função conforme PPRA e enviar para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias. (a contar do recebimento do relatório).
3.4.4	A empresa possui e segue as recomendações do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) definido de acordo com todos os requisitos da NR - 07 e atualizado (anualmente)? Caso a empresa seja ME ou EPP e com grau de risco 1 ou 2, cumpre, de forma cumulativa, os requisitos da NR-01 para dispensa da elaboração do PCMSO? MAIOR	Segue parcialmente o PCMSO; Não apresentada caixa de primeiros socorros.	O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) é um programa estabelecido pela NR-7, voltado para o controle da saúde física e mental do trabalhador, em função de suas atividades. Este documento é obrigatório para todos os empregadores que possuam a partir de 1 funcionário registrado sob regime da CLT. A mesma também estabelece que todo estabelecimento deve estar equipado com material necessário (kit dos socorros) à prestação dos primeiros socorros aos cuidados de pessoa treinada para esse fim. Fica o empregador (a) responsável por providenciar e elaborar este Laudo com todas as suas obrigações.		Montar o kit de 1º socorros com os itens descritos no PCMSO. Posteriormente, enviar evidência para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4.5	O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas?	Não apresentou ASO de todos os funcionários.	O PCMSO inclui a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional. O empregador (a) fica responsável por providenciar exames periódicos para todos os funcionários que não o possuem atualizados.		Enviar cópia da ASO dos funcionários atualizada e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias. (a contar do recebimento do relatório)
3.4.6	A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) está estabelecida de acordo com a NR - 05? Nos casos de não obrigatoriedade da CIPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança?	A CIPA não está estabelecida.	Compete ao empregador constituir a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no estabelecimento, a fim de cumprir os objetivos da NR-5, para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Posteriormente, evidenciar certificado.		Atualizar a CIPA e enviar o certificado atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.5	Equipamentos de Proteção Individual				
3.5.1	Ausência de situações em que o trabalhador está exposto a situações de risco, sem a devida proteção?	Não são cumpridas as exigências do PPRA; não é utilizado EPI.	Conforme NR-6, considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Fica o empregador (a) responsável por cobrar o uso de EPI's enquanto os funcionários estiver realizando suas atividades em horário de trabalho.		Providenciar os EPIs necessários conforme PPRA para os funcionários, ter ficha de entrega e assinatura dos mesmos. Enviar cópia desta ficha para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.5.2	O local disponibiliza EPI's adequados, com CA (Certificado de Aprovação), disponibilizados e substituídos quando necessário (em caso de dano ou extravio) de acordo com a NR - 06, para seus empregados e possui ficha de entrega do EPI, devidamente assinada?	Quando o local não atende todos os requisitos da NR 6, no que se refere a EPIs.	Compete ao empregador fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento com Certificado de Aprovação (CA).		Providenciar os EPIs necessários conforme PPRA para os funcionários, ter ficha de entrega e assinatura dos mesmos. Enviar cópia desta ficha para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)

3.5.3	Todos os trabalhadores estão conscientizados com relação ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's?	Nenhum trabalhador está conscientizado quanto a utilização dos EPI's.	Fica o empregador (a) responsável a orientar e treinar os trabalhadores sobre o uso adequado e conservação dos EPI's.		Promover um treinamento de conscientização do uso do EPIs para os funcionários e ter lista de presença com assinatura dos funcionários. Enviar cópia desta lista para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
Resposta à emergência					
Instalações Elétricas					
4.1.1	As condições das instalações elétricas estão adequadas, evidenciando a ausência de fiação exposta ou com emendas, a existência de fios presos e embutidos, fios encapados e sem emendas, conexões adequadas visualmente, filtro de linha ou dispositivo com aprovação do INMETRO, utilizado de maneira correta e disjuntores e tomadas protegidos e identificados?	Ausência do Prontuário Elétrico e Diagrama Unifilar.	Conforme NR-10, os estabelecimentos com carga instalada superior a 75 kW devem constituir e manter o Prontuário de Instalações Elétricas, contendo, além do disposto no subitem 10.2.3, no mínimo: Relatório Técnico das Inspeções atualizadas com recomendações, cronogramas de adequações, contemplando as alíneas de "a" a "f" da NR 10.2.4. Fica o empregador (a) responsável por providenciar um Prontuário Elétrico		Providenciar Laudo das Instalações Elétricas e enviar cópia para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.1.2	A empresa possui Diagrama Unifilar atualizado das instalações elétricas, em acordo com a NR 10 no seu item 10.2.3?	Empresa não está adequada aos requisitos mínimos, conforme NR-08; Não apresentado Diagrama Unifilar.	Conforme NR-08, todo local de trabalho deve ser protegido de forma que impeça a queda de pessoas ou objetos. E, conforme NR - 24, as instalações elétricas devem ser protegidas para evitar choques elétricos.		Regularizar a estrutura e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.1.3	A empresa possui Prontuário das instalações elétricas, que atesta se as mesmas atendem às condições de segurança necessárias, incluindo inspeções, medições, resultados de testes, etc. (item 10.2.4 da NR 10)?	As áreas não atendem às exigências da NR - 10; Não apresentado Prontuário das instalações elétricas.	Conforme NR - 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.1.4	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão estão sinalizadas conforme NR 10?	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão não estão sinalizadas conforme NR 10?	Conforme NR - 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
Prevenção e combate a incêndio					
4.2.1	A empresa possui AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) ou equivalente?	AVCB dos Bombeiros venceu em maio/22.	Conforme NR - 23, todo estabelecimento é obrigado a obter o Laudo do Corpo de Bombeiros, ou seja, o AVCB certificando que, durante a vistoria, a edificação possuía as condições de segurança contra incêndio. Fica o empregador (a) responsável por providenciar o AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.		Enviar cópia do AVCB atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias. (a contar do recebimento do relatório)
4.2.4	A empresa possui equipamentos de combate ao fogo em estado de conservação, validade, quantidade adequada, sinalizados e desobstruídos?	Parte dos equipamentos de combate de incêndio estão obstruídos.	Conforme NR - 23, o local de armazenamento dos extintores deverão ser pintados de vermelho numa larga área do piso embaixo do extintor, a qual não poderá ser obstruída por forma nenhuma. Fica o empregador (a) responsável por desobstruir e adequar o local dos extintores		Desobstruir os locais de armazenamento dos extintores e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias. (a contar do recebimento do relatório)
4.2.5	A empresa possui brigada de incêndio treinada e realiza simulados de evacuação regularmente?	Não há treinamento da brigada de incêndio e/ou simulados realizados conforme legislação.	De acordo com Instrução Normativa IN nº 028/DAT/CBMSC, a Brigada de Incêndio das edificações é dimensionada conforme o previsto na Tabela 1 do anexo B, levando-se em conta quantidade de pessoas, o grau de risco e ocupação. Também devem ser realizados exercícios simulados de abandono de área do imóvel, com a participação de toda a população fixa, realizadas no mínimo duas vezes por ano		Realizar treinamento da brigada de incêndio e enviar cópia do certificado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
Considerações Gerais					
<p>Auditoria ocorreu conforme esperado, proprietário do estabelecimento não se opôs a realização da mesma e colaborou com a disponibilização de documentos, não se opondo aos registros fotográficos feitos pela auditora. Durante a auditoria foram encontradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Condições de Trabalho: 3 não conformidades críticas; * Saúde e Segurança do Trabalho: 6 não conformidades maiores e 3 menores; * Resposta à emergência: 6 não conformidades maiores e 1 menor. <p>Conforme no quadro explicativo dos critérios de classificação, o resultado final da auditoria foi Reprovado.</p> <p>As orientações mencionadas no plano de ação a seguir devem ser avaliadas e seguidas pela empresa. Prazos de realização das ações podem ser negociados entre as partes (Grupo Malwee e fornecedor).</p>					

Razão Social:	CONFECÇÕES V. R. ARAÚJO LTDA		
Endereço:	Rua Katsuo Nakata, nº 2733, Centro, Iporã/PR		
CNPJ:	10.601.022/0001-60		
Nome Responsável	Valmir de Almeida Araújo		
Telefone	(44)999492253	Email	atitudejeans@live.com
Auditor:	Mariane Fatima dos Santos da Rocha		
Data:	09/11/2022	Horário:	09:00 hrs

OBJETIVO
O Grupo Malwee tornou-se signatária ABVTEX em julho/2019, ou seja, na qual se comprometeu ter 100% de sua cadeia (fornecedores e subcontratados) certificados ABVTEX. Desta forma, esta auditoria tem por objetivo qualificar todos os fornecedores e subcontratados, quantificando os riscos associados a questões trabalhistas e sociais, ambientais e econômicas, bem como sua estrutura física, numa relação de parceria para que todos possam obter a certificação ABVTEX.

METODOLOGIA
A auditoria foi realizada por meio de entrevista, análise de documentos e da infraestrutura do local. Foi utilizado como instrumento de orientação um check list baseado nos critérios da ABVTEX.






ESCOPO
Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Infraestrutura, Mão de Obra, Quarteirização de Serviço e Documentação Aplicável.


CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Nível de Criticidade	Caracterização
Tolerância Zero	Uma não conformidade identificada numa destas questões é considerada inadmissível.
Critica	Requisito de cumprimento obrigatório. Ou seja, é necessário que 100% (cem por cento) dos requisitos com este nível de criticidade devem estar em conformidade. Caso contrário, a existência de ao menos uma não conformidade com este nível, obrigatoriamente, leva a empresa a não ser aprovada.
Maior	Requisito de cumprimento não obrigatório. Ou seja, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.
Menor	Requisito de cumprimento não obrigatório, com importância inferior a aqueles classificados com nível de criticidade MAIOR. Da mesma forma, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA APROVAÇÃO
A quantidade de não conformidades TOLERÂNCIA ZERO deve ser igual a 0 (zero);
A quantidade de não conformidades CRÍTICA deve ser igual a 0 (zero);
A combinação de pontos perdidos, exclusivamente nos requisitos do Bloco Básico 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 temático, exclusivamente para os requisitos do Bloco Básico.

RESULTADO **Reprovado**

Item	Descrição do Item	Descrição da Não Conformidade	Ação tomada para fechar a não conformidade	Evidências	Data do fechamento
1.5	A empresa possui a guia GFIP atualizada com o nome de todos os empregados? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentou os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb?	Identificado 3 funcionários sem registro: Diego, Fabiano e Rozeni.	A GFIP é um documento obrigatório para todos os empregadores que estão sujeitos ao recolhimento do FGTS, bem como as contribuições à Previdência Social. Fica o empregador (a) responsável por providenciar o documento.		Enviar cópia da GFIP atualizada com registro de todos os funcionários para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
1.6	Evidenciada Licença de Funcionamento?	Não possui Licença de Funcionamento ou protocolos.	A Licença de Funcionamento é um documento cedido pela prefeitura, que autoriza determinado estabelecimento de se instalar no local onde deseja inserir seu empreendimento, se não obtiver o local passa a não estar de acordo com as leis. Desta forma, fica o empregador (a) a contactar a prefeitura municipal de sua cidade para obtenção da licença do estabelecimento.		Enviar cópia da licença de funcionamento para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 20 dias (a contar do recebimento do relatório).
2	Condições de Trabalho				
2.9	Salário e Compensação				
2.9.1	Os salários, horas extras, DSR, 13º salário, licenças remuneradas, abono de férias, adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade) são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo e legislação local aplicável?	A bonificação de vale refeição não está discriminada no holerite.	Conforme Consolidação das Leis do Trabalho, pagamentos de salário, gratificações ou bonificações, assim como horas extras deverão obrigatoriamente ser lançadas em folha de pagamento, sujeitando-se à incidência dos encargos sociais de INSS e FGTS. Fica o empregador (a) responsável por regularizar os pagamentos em folha.		Regularizar a bonificação do vale refeição em folha de pagamento para todos os funcionários e enviar as cópias dos holerites para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.6	Todos os empregados possuem registro em CTPS? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-2200 – S-2205 – S-2206 – S-2299.	Identificado 3 funcionários sem registro: Diego, Fabiano e Rozeni.	Conforme CLT, o empregador ao contratar um novo funcionário, tem até 48 horas para assinar e devolver a carteira de trabalho com as anotações referentes à data de admissão, remuneração e a duração da jornada de trabalho. A falta de anotação na Carteira de Trabalho causa prejuízos ao trabalhador como: auxílios acidentários, licença maternidade ou paternidade, FGTS, proteção da convenção coletiva, PIS, tempo de aposentadoria, não recebimento de horas extras ou férias remuneradas. Fica o empregador (a) responsável por regularizar todos os funcionários.		Registrar todos os funcionários, enviar cópia do Contrato de trabalho e cópia da Carteira de Trabalho assinada para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.7	A empresa apresentou Certidão de Débitos relativos a créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União, bem como as 6 últimas guias pagas do INSS? Ou, na falta da Certidão de Débitos, apresentou as 12 últimas guias pagas do INSS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb.	Não apresentou as guias de pagamento do INSS dos meses de 06,07, 08 e 09/22	Conforme Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, é obrigatório por parte do empregador (a) pagar mensalmente um percentual do INSS, de modo que, quando o trabalhador precisar de assistência social, ele esteja coberto.		Enviar cópia dos comprovantes de pagamento das guias de INSS juntamente com a GFIP para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 15 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.8	A empresa apresentou Certificado de regularidade do FGTS/CRF? Ou, para comprovar regularidade, apresentou as 12 últimas guias pagas do FGTS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1200 – S-2299.	Não apresentou as guias de pagamento do FGTS dos meses de 06,07, 08 e 09/22	Fica o empregador (a) responsável por depositar, em conta bancária vinculada, a quantia correspondente a 8% da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, de acordo com a Lei instituída 5.107/1966, regida pela Lei 8.036/1990.		Enviar cópia dos comprovantes de pagamento das guias de FGTS juntamente com a GFIP para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 15 dias (a contar do recebimento do relatório).
3	Saúde e Segurança do Trabalho				
3.1	Condições de Trabalho e Infraestrutura				
3.1.2	As áreas internas estão de tal forma concebidas que não é observado o uso de instalações provisórias?	Identificado ventilador sem proteção adequada.	As máquinas e equipamentos em operação no local de trabalho que oferecem algum risco de acidente ao trabalhador devem possuir dispositivo de proteção.		Retirar o compressor do local de refeições e regularizar o ambiente posteriormente, enviar cópia para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.1.4	Há água filtrada e/ou mineral disponível para os empregados?	Disponibiliza água potável, mas não tem os laudos de qualidade.	Conforme NR - 24, todos os locais de trabalho devem fornecer aos trabalhadores água potável, assim como manter os bebedouros dentro dos padrões de conservação, limpeza e higiene, sendo proibido o uso de copos coletivos.		Realizar manutenção, limpeza dos bebedouros e fornecer copos em suporte, e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.2	Vestiários e Instalações Sanitárias				
3.2.4	Os sanitários são dotados de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido, toalhas de papel para as mãos ou outro sistema higiênico para secagem de mãos e lixeira com tampa?	Não havia papel toalha para as mãos.	Conforme NR-24, item 24.3.4, o lavatório deve ser provido de material ou dispositivo para a limpeza, enxugo ou secagem das mãos, proibindo-se o uso de toalhas coletivas.		Colocar papel para secagem das mãos e papel higiênico nos banheiros, posteriormente enviar evidências no prazo de 10 dias para o e-mail gcf@malwee.com.br (a contar do recebimento do relatório).
3.3	Refetórios				
3.3.7	É evidenciado instalação adequada de botijão ou outro recipiente semelhante contendo gás (como GLP)?	O GLP está instalado dentro da cozinha da empresa, onde são realizadas as refeições.	A área destinada para o gás deve constar na planta baixa do projeto de instalação, sempre considerando a planta do imóvel e a localização da cozinha. O recipiente de gás GLP deve estar situado no exterior da edificação, em local ventilado. É proibida a instalação em locais confinados como porões, garagens subterrâneas e forros, entre outros.		Regularizar a instalação do gás GLP fora da cozinha, em ambiente e arejado. Posteriormente, enviar evidências no prazo de 20 dias para o e-mail gcf@malwee.com.br (a contar do recebimento do relatório).
3.4	Normas Regulamentadoras				
3.4.1	A empresa estabelece requisitos técnicos e legais na instalação, manutenção e operação de caldeiras e vasos sob pressão de acordo com a NR - 13?	Empresa possui dois compressores, porém não possui os requisitos técnicos e legais na instalação, manutenção e operação dos dois.	Conforme NR - 13, os estabelecimentos que possuem vasos de pressão, devem realizar os Relatórios de Inspeção, ou seja, o registro formal dos resultados das inspeções realizadas nos equipamentos com laudo conclusivo, de correção de danos, defeitos ou avarias em equipamentos e seus componentes, visando restaurar a condição do projeto de construção. Fica o empregador (a) responsável por obter o Laudo do Compressor utilizado na fabricação.		Providenciar laudo do compressor e enviar cópia para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.4.5	O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas?	Não foram apresentados os Atestados de Saúde Ocupacional dos funcionários.	O PCMSO inclui a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional. O empregador (a) fica responsável por providenciar exames periódicos para todos os funcionários que não o possuem atualizados.		Enviar cópia da ASO dos funcionários atualizada e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias. (a contar do recebimento do relatório).
3.4.6	A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) está estabelecida de acordo com a NR - 05? Nos casos de não obrigatoriedade da CIPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança?	A CIPA não está estabelecida	Compete ao empregador consultar a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no estabelecimento, a fim de cumprir os objetivos da NR-5, para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Posteriormente, evidenciar certificado.		Estabelecer a CIPA e enviar o certificado atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3.5	Equipamentos de Proteção Individual				

3.5.1	Ausência de situações em que o trabalhador está exposto a situações de risco, sem a devida proteção?	Não são cumpridas as exigências do PPRA, o protetor auricular não disponibilizado.	Conforme NR-6, considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Fica o empregador (a) responsável por cobrar o uso de EPI's enquanto os funcionários estiver realizando suas atividades em horário de trabalho.		Providenciar os EPIs necessários conforme PPRA para os funcionários, ter ficha de entrega e assinatura dos mesmos. Enviar cópia desta ficha para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.5.2	O local disponibiliza EPI's adequados, com CA (Certificado de Aprovação), disponibilizados e substituídos quando necessário (em caso de dano ou extravio) de acordo com a NR - 06, para seus empregados e possui ficha de entrega do EPI, devidamente assinada?	O local não atende todos os requisitos da NR 6 no que se refere a EPIs.	Compete ao empregador fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento com Certificado de Aprovação (CA).		Providenciar os EPIs necessários conforme PPRA para os funcionários, ter ficha de entrega e assinatura dos mesmos. Enviar cópia desta ficha para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.5.3	Todos os trabalhadores estão conscientizados com relação ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's?	Os funcionários não estão conscientizados quanto a utilização dos EPI's.	Fica o empregador (a) responsável a orientar e treinar os trabalhadores sobre o uso adequado e conservação dos EPI's.		Promover um treinamento de conscientização do uso dos EPIs para os funcionários e ter lista de presença com assinatura dos funcionários. Enviar cópia desta lista para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.2 Prevenção e combate a incêndio					
4.2.1	A empresa possui AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) ou equivalente?	Empresa não apresentou AVCB.	Conforme NR - 23, todo estabelecimento é obrigado a obter o Laudo do Corpo de Bombeiros, ou seja, o AVCB certificando que, durante a vistoria, a edificação possuía as condições de segurança contra incêndio. Fica o empregador (a) responsável por providenciar o AVBC - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.		Enviar cópia do AVCB atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2.2	A empresa possui saídas de emergência sinalizadas, desobstruídas e com abertura para fora?	Algumas saídas de emergência não estão identificadas.	Conforme NR-23, os locais de trabalho deverão dispor de saídas, em número suficiente e dispostas de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência. Fica o empregador (a) responsável por adequar o empreendimento		Fazer a sinalização de todas as saídas de emergência e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2.3	As rotas de fuga estão adequadas com relação aos critérios aplicáveis? (Incluindo sinalização, iluminação de emergência e não obstrução e espaçamento adequado)	Parte das rotas de fuga estão sem sinalização ou sem iluminação.	Conforme NR-23, os locais de trabalho devem ter saídas, em número suficiente e dispostas sinalizadas, de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência. Fica o empregador (a) responsável por buscar a adequação das rotas de fuga.		Sinalizar a rota de fuga e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2.4	A empresa possui equipamentos de combate ao fogo em estado de conservação, validade, quantidade adequada, sinalizados e desobstruídos?	Parte dos equipamentos de combate de incêndio estão obstruídos.	Conforme NR - 23, o local de armazenamento dos extintores devem ser pintados de vermelho numa larga área do piso embaixo do extintor, a qual não poderá ser obstruída por forma nenhuma. Fica o empregador (a) responsável por desobstruir e adequar o local dos extintores		Desobstruir os locais de armazenamento dos extintores e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias. (a contar do recebimento do relatório).
4.2.5	A empresa possui brigada de incêndio treinada e realiza simulados de evacuação regularmente?	Não há treinamento da brigada de incêndio e/ou simulados realizados conforme legislação.	De acordo com Instrução Normativa IN nº 028/DAT/CBM, a Brigada de Incêndio das edificações é dimensionada conforme o previsto na Tabela 1 do anexo B, levando-se em conta quantidade de pessoas, o grau de risco e ocupação. Também devem ser realizados exercícios simulados de abandono de área do imóvel, com a participação de toda a população fixa, realizadas no mínimo duas vezes por ano		Realizar treinamento da brigada de incêndio e enviar cópia do certificado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
7 Meio Ambiente					
7.1 Licenças					
7.1.1	A empresa apresenta licença ambiental ou dispensa de licença ambiental?	Empresa não apresentou a licença ou dispensa ambiental.	A empresa deverá solicitar a Licença/Dispensa de Licença atualizada junto ao órgão responsável		Providenciar Licença ou Dispensa Ambiental e enviar cópia do certificado ou protocolo para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)

Considerações Gerais

Auditoria ocorreu conforme esperado, proprietário do estabelecimento não se opôs a realização da mesma e colaborou com a disponibilização de documentos, não se opondo aos registros fotográficos feitos pela auditoria. Durante a auditoria foram encontradas:





- * Formalização e Documentação: 2 não conformidades maiores
- * Condições de Trabalho: 4 não conformidades críticas;
- * Saúde e Segurança do Trabalho: 4 não conformidades maiores e 6 menores;
- * Resposta à emergência: 7 não conformidades maiores e 1 menor;
- * Meio ambiente: 1 maior.







Conforme no quadro explicativo dos critérios de classificação, o resultado final da auditoria foi Reprovado.

As orientações mencionadas no plano de ação a seguir devem ser avaliadas e seguidas pela empresa. Prazos de realização das ações podem ser negociados entre as partes (Grupo Malwee e subcontratado).

Razão Social:	WANDERLY MENDES GOMES ARTIGOS DO VESTUÁRIO		
Endereço:	PARQUE INDUSTRIAL II - NÚMERO 3091, UMIJARAMA/PR		
CNPJ:	04.544.034/0001-06		
Nome Responsável:	Wanderly Mendes Gomes		
Teléfono:	(41) 3056-6522	Email:	novoestilo_confecoes@yahoo.com.br
Auditor:	Mariane Fátima dos Santos da Rocha		
Data:	08/11/2022	Horário:	09:00:00
OBJETIVO			
O Grupo Malwee tornou-se signatária ABVTEX em julho/2019, ou seja, na qual se comprometeu ter 100% de sua cadeia (fornecedores e subcontratados) certificados ABVTEX. Desta forma, esta auditoria tem por objetivo qualificar todos os fornecedores e subcontratados, quantificando os riscos associados a questões trabalhistas e sociais, ambientais e econômicas, bem como sua estrutura física, numa relação de parceria para que todos possam obter a certificação ABVTEX.			
METODOLOGIA			
A auditoria foi realizada por meio de entrevista, análise de documentos e da infraestrutura do local. Foi utilizado como instrumento de orientação um check list baseado nos critérios da ABVTEX.			
ESCOPO			
Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Infraestrutura, Mão de Obra, Quarteirização de Serviço e Documentação Aplicável.			
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO			
Nível de Criticidade	Caracterização		
Tolerância Zero	Uma não conformidade identificada numa destas questões é considerada inadmissível.		
Crítica	Requisito de cumprimento obrigatório. Ou seja, é necessário que 100% (cem por cento) dos requisitos com este nível de criticidade devem estar em conformidade. Caso contrário, a existência de ao menos uma não conformidade com este nível, obrigatoriamente, leva a empresa a não ser aprovada.		
Maior	Requisito de cumprimento não obrigatório. Ou seja, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.		
Menor	Requisito de cumprimento não obrigatório, com importância inferior a aqueles classificados com nível de criticidade MAIOR. Da mesma forma, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.		
REQUISITOS MÍNIMOS PARA APROVAÇÃO			
A quantidade de não conformidades TOLERÂNCIA ZERO deve ser igual a 0 (zero).			
A quantidade de não conformidades CRÍTICA deve ser igual a 0 (zero).			
A combinação de pontos perdidos, exclusivamente nos requisitos do Bloco Básico 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 temático, exclusivamente para os requisitos do Bloco Básico.			

RESULTADO Reprovado

2		Condições de Trabalho			
2.1.3	Se há empregados com idade maior do que 14 anos e menor do que 18 anos, as leis trabalhistas estão sendo cumpridas, tais como: não exposição a trabalhos perigosos/insalubres, não realização de trabalho noturno, contrato de trabalho conforme permitido por lei?	Funcionária menor de idade (Ketlien Kailine Macedo Souza) não realiza trabalho insalubre/perigoso ou noturno, porém não foi evidenciado comprovante de frequência da escola e assinatura do contrato de trabalho pelo responsável.	Há 1 funcionária menor de idade. Porém não possui documentação de declaração de matrícula/frequência ou conclusão de curso. Ketlien Kailine Macedo Souza – 17 anos, Arremateira e parou de estudar no ensino médio. Está registrada CLT desde 21/07/2022.		Enviar evidências que a funcionária menor de idade está matriculada em escola de ensino. Enviar evidência que a funcionária menor de idade está ciente que não pode realizar hora extra. Enviar evidência que a funcionária não está realizando atividade que traga prejuízo ao desenvolvimento. Enviar contrato de trabalho assinado pelo responsável legal. Estas evidências deverão ser enviadas para o e-mail gc@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
Salário e Compensação					
2.9.1	Os salários, horas extras, DSR, 13º salário, licenças remuneradas, abono de férias, adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade) são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo e legislação local aplicável?	Evidenciado o pagamento do salário com cheque para alguns funcionários	Conforme Consolidação das Leis do Trabalho, pagamentos de salário, gratificações ou bonificações, assim como horas extras deverão obrigatoriamente ser lançadas em folha de pagamento, sujeitando-se à incidência dos encargos sociais de INSS e FGTS. Fica o empregador (a) responsável por regularizar os pagamentos em folha		Enviar cópia das folhas de pagamento dos funcionários com comprovante de pagamento para o e-mail gc@malwee.com.br no prazo de 7 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.5	As horas extras trabalhadas são pagas ou compensadas de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1200.?	Evidenciado o pagamento de hora extra fora da folha de pagamento	Conforme CLT, todas as horas extras trabalhadas devem ser pagas no final do mês em que o trabalho foi prestado e devem constar na folha de pagamento, bem como a quantidade de horas e os valores a elas atribuídos. Desta forma, fica o empregador (a) responsável por providenciar documento que comprove a regularidade deste item		Enviar cópia da folha de pagamento com as horas extras pagas dos funcionários para o e-mail gc@malwee.com.br no prazo de 7 dias (a contar do recebimento do relatório)
2.9.6	Todos os empregados possuem registro em CTPS? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-2200 – S-2205 – S-2206 – S-2299.	Identificado 3 funcionários sem registro: Marcia, Allison e Cleusa.	Conforme CLT, o empregador ao contratar um novo funcionário, tem até 48 horas para assinar e devolver a carteira de trabalho com as anotações referentes à data de admissão, remuneração e a duração da jornada de trabalho. A falta de anotação na Carteira de Trabalho causa prejuízos ao trabalhador como: auxílios acidentários, licença maternidade ou paternidade, FGTS, proteção da convenção coletiva, PIS, tempo de aposentadoria, não recebimento de horas extras ou férias remuneradas. Fica o empregador (a) responsável por regularizar todos os funcionários		Registrar todos os funcionários, enviar cópia do Contrato de trabalho e cópia da Carteira de Trabalho assinada para o e-mail gc@malwee.com.br no prazo de 7 dias (a contar do recebimento do relatório)
2.9.7	A empresa apresentou Certidão de Débitos relativos a créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União, bem como as 6 últimas guias pagas do INSS? Ou, na falta da Certidão de Débitos, apresentou as 12 últimas guias pagas do INSS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – DCTFWeb.	Não foi apresentado comprovante de Pagamento das Guias de INSS dos últimos 6 meses.	Conforme Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, é obrigatório por parte do empregador (a) pagar mensalmente um percentual do INSS, de modo que, quando o trabalhador precisar de assistência social, ele esteja coberto.		Enviar cópia dos comprovantes de pagamento das guias de INSS dos últimos 6 meses juntamente com a GFIP para o e-mail gc@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.8	A empresa apresentou Certificado de regularidade do FGTS/CRF? Ou, para comprovar regularidade, apresentou as 12 últimas guias pagas do FGTS? Ou ainda, caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1200 – S-2299.	Não foi apresentado comprovante de Pagamento das Guias de FGTS dos últimos 12 meses.	Fica o empregador (a) responsável por depositar, em conta bancária vinculada, a quantia correspondente a 8% da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, de acordo com a Lei instituída S.107/1966, regida pela Lei 8.036/1990.		Enviar cópia dos comprovantes de pagamento das guias de FGTS dos últimos 6 meses juntamente com a GFIP para o e-mail gc@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.9.9	Os pagamentos, adiantamentos ou empréstimos são feitos integralmente através de depósito em conta bancária de titularidade do empregado?	Não há comprovação dos depósitos em conta dos empregados, o pagamento é realizado antecipadamente diretamente ao empregado.	O pagamento do salário, adiantamento ou empréstimo deve ser realizado via depósito bancário, através de uma conta salário. Neste caso, fica o empregador (a) responsável por dar a iniciativa aos funcionários realizarem a abertura de conta salário, com o objetivo de efetuar o pagamento dos salários de seus empregados.		Enviar comprovante de pagamento via depósito para o e-mail gc@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
Horas Trabalhadas					
2.10.1	O cumprimento da carga horária de trabalho está de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1050 – S-2200 – S-2206.	Não foram apresentadas os holerites de pagamento.	Conforme a Consolidação das Leis do Trabalho -CLT, a jornada diária de trabalho dos empregados é de 8 (oito) horas diárias e de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser acrescida em número não excedentes a duas horas extras diárias, no máximo, mediante acordo individual, acordo coletivo ou convenção coletiva. Fica o empregador (a) responsável por cumprir as Leis Trabalhistas.		Incluir na folha de pagamento as horas extras realizadas pelos funcionários e enviar cópia das folhas de pagamento de todos os funcionários que executaram HE para o e-mail gc@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
2.10.2	É dado ao empregado o direito de conferir as horas extras trabalhadas com as recebidas? As horas extras e jornada de trabalho regular estão registradas no mesmo espelho/cartão de ponto e discriminados no holerite? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – S-1050 – S-2200 – S-2206.	Não foram apresentadas os holerites de pagamento.	Conforme a Consolidação das Leis do Trabalho -CLT, a jornada diária de trabalho dos empregados é de 8 (oito) horas diárias e de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser acrescida em número não excedentes a duas horas extras diárias, no máximo, mediante acordo individual, acordo coletivo ou convenção coletiva. Fica o empregador (a) responsável por cumprir as Leis Trabalhistas.		Incluir na folha de pagamento as horas extras realizadas pelos funcionários e enviar cópia das folhas de pagamento de todos os funcionários que executaram HE para o e-mail gc@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório).
3					
3.1					
Saúde e Segurança do Trabalho					
Condições de Trabalho e Infraestrutura					
3.1.3	As áreas da empresa se encontram em boas condições de higiene e limpeza?	Algumas áreas ou parte da empresa não possuem boas condições de higiene e limpeza, a exemplo a cozinha e banheiros.	Conforme NR -24, os empregadores devem oferecer aos seus trabalhadores boas condições de conforto e higiene. Desta forma fica o empregador responsável por realizar melhorias no local de trabalho.		Organizar melhor o ambiente de trabalho e enviar evidências no prazo de 10 dias para gc@malwee.com.br (a contar do recebimento do relatório)
3.1.4	Há água filtrada e/ou mineral disponível para os empregados?	Há água potável, porém não foi identificada manutenção do bebedouro e copos disponíveis para beber	Conforme NR -24, todos os locais de trabalho devem fornecer aos trabalhadores água potável, assim como manter os bebedouros dentro dos padrões de conservação, limpeza e higiene, sendo proibido o uso de copos coletivos.		Realizar manutenção, limpeza dos bebedouros e fornecer copos em suporte, e enviar evidências para gc@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.1.5	O local possui sistema de ventilação, exaustão e/ou climatização adequado às tarefas realizadas em cada etapa do processo?	Sistema de ventilação apresenta riscos de acidente de trabalho, identificado ventilador sem a capa de proteção	Conforme NR 17, os locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam atenção constantes, devem possuir uma temperatura agradável. Fica o empregador (a) responsável por adaptar o local de trabalho.		Regularizar a ventilação do ambiente de trabalho e enviar evidências para gc@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.2					
Vestiários e Instalações Sanitárias					
3.2.1	Os vestiários / sanitários possuem ventilação adequada?	Conforme			
3.2.2	Os sanitários são providos de vaso sanitário com assento e tampa?	Maioria dos sanitários é provido de assento e tampa, mas foi evidenciado banheiro sem tampo	Conforme NR-24, todo estabelecimento deve ser dotado de instalações sanitárias constituídas por bacia sanitária sifonada, dotada de assento com tampo, e por lavatório.		Providenciar assento sanitário para o vaso, e enviar evidências para gc@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.2.4	Os sanitários são dotados de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido, toalhas de papel para as mãos ou outro sistema higiênico para secagem de mãos e fixeira com tampa?	Não há produtos para higiene pessoal para todos os sanitários.	Conforme NR-24, item 24.3.4, o lavatório deve ser provido de material ou dispositivo para a limpeza, enxugo ou secagem das mãos, proibindo-se o uso de toalhas coletivas.		Colocar papel para secagem das mãos nos banheiros, posteriormente enviar evidências no prazo de 10 dias para o e-mail gc@malwee.com.br
3.2.5	Os vestiários são separados para ambos os sexos com identificação nas portas, cumprindo as especificações da NR 24?	Sanitários separados, mas sem identificação.	Conforme NR -24, os estabelecimentos devem ser conter a proporção mínima de uma instalação sanitária para cada grupo de 20 (vinte) trabalhadores, separados por sexo. Desta forma, fica o empregador (a) responsável por adequar e identificar os banheiros.		Identificar os banheiros com placas de masculinos ou femininos e enviar evidências para o e-mail gc@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)

3.2.6	Os sanitários são separados para ambos os sexos com identificação nas portas, cumprindo com as especificações da NR 24?	Sanitários separados, mas sem identificação.	Conforme NR-24, nas empresas desobrigadas de manter vestiário, deve ser garantido o fornecimento de escaninho, gaveta com tampa ou similar que permita a guarda individual de pertences pessoais dos trabalhadores ou serviço de guarda-volumes.		Providenciar escaninho, gaveta com tampa ou serviço de guarda-volumes para os funcionários e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.3 Refeitórios					
3.3.2	A área/local disponível para alimentação é limpa e sem resíduo de alimentos?	O refeitório ou área disponível para alimentação não é limpo e/ou possui resíduo de alimentos. Identificado gás glp dentro da cozinha.	Conforme NR-24, é proibida, ainda que em caráter provisório, a utilização do refeitório para depósito, bem como quaisquer outros fins. Fica o empregador (a) responsável por adequar o local		Providenciar local adequado para a guarda dos pertences pessoais dos funcionários e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.3.3	No ambiente do refeitório ou local disponível para refeições, os alimentos, perecíveis, louças/panelas são armazenados e/ou guardados adequadamente?	Os alimentos, perecíveis, louças/panelas são armazenados e/ou guardados de forma inadequada	Conforme NR-24, os locais destinados às refeições devem possuir condições de conservação, limpeza e higiene		Regularizar o armário utilizado na cozinha e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.3.7	É evidenciado instalação adequada de botijão ou outro recipiente semelhante contendo gás (como GLP)?	O gás glp não está instalado de forma satisfatória.			
3.4 Normas Regulamentadoras					
3.4.3	A empresa possui e segue as recomendações do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) definido de acordo com todos os requisitos da NR - 09 e atualizado (anualmente)? Ou caso a empresa seja ME ou EPP e com grau de risco 1 ou 2, cumpre, de forma cumulativa, os requisitos da NR-01 para dispensa da elaboração do PPRA?	PPRA venceu em outubro/2022	O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), é regido pela NR-9, do Ministério do Trabalho e Emprego, e é obrigatório para todos os tipos de empregadores que contratam empregados por meio da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, O empregador (a) fica responsável por providenciar e implementar o PPRA.		Enviar cópia da capa do laudo atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias. (a contar do recebimento do relatório)
3.4.4	A empresa possui e segue as recomendações do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) definido de acordo com todos os requisitos da NR - 07 e atualizado (anualmente)? Caso a empresa seja ME ou EPP e com grau de risco 1 ou 2, cumpre, de forma cumulativa, os requisitos da NR-01 para dispensa da elaboração do PCMSO?	PCMSO venceu em outubro/2022 / Não apresentado kit de primeiros socorros MAIOR	O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) é um programa estabelecido pela NR-7, voltado para o controle da saúde física e mental do trabalhador, em função de suas atividades. Este documento é obrigatório para todos os empregadores que possuam a partir de 1 funcionário registrado sob regime da CLT. A mesma também estabelece que todo estabelecimento deve estar equipado com material necessário (kit 1os socorros) à prestação dos primeiros socorros aos cuidados de pessoas treinadas para esse fim. Fica o empregador (a) responsável por providenciar e elaborar este Laudo com todas as suas obrigações.		Elaborar PCMSO e montar o kit de 1º socorros com os itens descritos no PCMSO. Posteriormente, enviar evidência para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4.5	O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas?	Não apresentou ASO dos funcionários	O PCMSO inclui a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional. O empregador (a) fica responsável por providenciar exames periódicos para todos os funcionários que não o possuem atualizados.		Enviar cópia da ASO dos funcionários atualizada e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias. (a contar do recebimento do relatório)
3.4.6	A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) está estabelecida de acordo com a NR - 05? Nos casos de não obrigatoriedade da CIPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança?	A CIPA não está estabelecida ou não possui designada.	Compete ao empregador constituir a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no estabelecimento, a fim de cumprir os objetivos da NR-5, para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Posteriormente, evidenciar certificado.		Criar a CIPA e enviar toda a documentação para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.5 Equipamentos de Proteção Individual					
3.5.1	Ausência de situações em que o trabalhador está exposto a situações de risco, sem a devida proteção?	Não foi apresentado PPRA	Conforme NR-6, considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Fica o empregador (a) responsável por cobrar o uso de EPI's enquanto os funcionários estiver realizando suas atividades em horário de trabalho.		Providenciar os EPIs necessários conforme PPRA para os funcionários, ter ficha de entrega e assinatura dos mesmos. Enviar cópia desta ficha para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
4 Resposta à emergência					
4.1 Instalações Elétricas					
4.1.1	As condições das instalações elétricas estão adequadas, evidenciando a ausência de fiação exposta ou com emendas, a existência de fios presos e embutidos, fios encapados e sem emendas, conexões adequadas visualmente, filtro de linha ou dispositivo com aprovação do INMETRO, utilizado de maneira correta e disjuntores e tomadas protegidos e identificados?	As instalações estão inadequadas incluindo ausência do Prontuário Elétrico e Diagrama Unifilar.	Conforme NR-10, os estabelecimentos com carga instalada superior a 75 kW devem constituir e manter o Prontuário de Instalações Elétricas, contendo, além do disposto no subitem 10.2.3, no mínimo: Relatório Técnico das inspeções atualizadas com recomendações, cronogramas de adequações, contemplando as alíneas de "a" a "f" da NR 10.2.4. Fica o empregador (a) responsável por providenciar um Prontuário Elétrico		Providenciar Laudo das Instalações Elétricas e enviar cópia para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.1.2	A empresa possui Diagrama Unifilar atualizado das instalações elétricas, em acordo com a NR 10 no seu Item 10.2.3?	As instalações estão inadequadas incluindo ausência do Prontuário Elétrico e Diagrama Unifilar.	Conforme NR-08, todo local de trabalho deve ser protegido de forma que impeça a queda de pessoas ou objetos. E, conforme NR - 24, as instalações elétricas devem ser protegidas para evitar choques elétricos.		Regularizar a estrutura e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.1.3	A empresa possui Prontuário das instalações elétricas, que atesta se as mesmas atendem às condições de segurança necessárias, incluindo inspeções, medições, resultados de testes, etc. (Item 10.2.4 da NR 10)?	As instalações estão inadequadas incluindo ausência do Prontuário Elétrico e Diagrama Unifilar.	Conforme NR - 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.1.4	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão estão sinalizadas conforme NR 10?	Áreas que representam riscos elétricos sob tensão não estão sinalizadas.	Conforme NR - 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos		Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.2 Prevenção e combate a incêndio					
4.2.3	As rotas de fuga estão adequadas com relação aos critérios aplicáveis? (Incluindo sinalização, iluminação de emergência e não obstrução e espaçamento adequado)	Não evidenciada sinalização de rota de fuga	Conforme NR-23, os locais de trabalho devem ter saídas, em número suficiente e dispostas sinalizadas, de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência. Fica o empregador (a) responsável por buscar a adequação das rotas de fuga.		Regularizar sinalização de rota de fuga e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2.4	A empresa possui equipamentos de combate ao fogo em estado de conservação, validade, quantidade adequada, sinalizados e desobstruídos?	Identificado extintor obstruído.	Conforme NR - 23, o local de armazenamento dos extintores deverão ser pintados de vermelho numa larga área do piso abaixo do extintor, a qual não poderá ser obstruída por forma nenhuma. Fica o empregador (a) responsável por desobstruir e adequar o local dos extintores.		Desobstruir os locais de armazenamento dos extintores e enviar evidências para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias. (a contar do recebimento do relatório).
4.2.5	A empresa possui brigada de incêndio treinada e realiza simulados de evacuação regularmente?	Não há treinamento da brigada de incêndio e/ou simulados realizados conforme legislação	De acordo com Instrução Normativa IN nº 028/DAT/CBMSC, a Brigada de Incêndio das edificações é dimensionada conforme o previsto na Tabela 1 do anexo B, levando-se em conta quantidade de pessoas, o grau de risco e ocupação. Também devem ser realizados exercícios simulados de abandono de área do imóvel, com a participação de toda a população fixa, realizadas no mínimo duas vezes por ano.		Realizar treinamento da brigada de incêndio e enviar cópia do certificado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório).
4.2.6	A empresa dispõe do mapa de evacuação, para toda a área da empresa, em área visível?	Empresa não dispõe do mapa de evacuação.	De acordo com Instrução Normativa IN nº 028/DAT/CBMSC, a Brigada de Incêndio das edificações é dimensionada conforme o previsto na Tabela 1 do anexo B, levando-se em conta quantidade de pessoas, o grau de risco e ocupação. Também devem ser realizados exercícios simulados de abandono de área do imóvel, com a participação de toda a população fixa, realizadas no mínimo duas vezes por ano.		Fazer mapa de evacuação e enviar cópia do certificado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório).

Considerações Gerais

Auditoria ocorreu conforme esperado, proprietário do estabelecimento não se opôs a realização da mesma e colaborou com a disponibilização de documentos, não se opondo aos registros fotográficos feitos pela auditoria. Durante a auditoria foram encontradas:

* Condições de Trabalho: 7 não conformidades críticas e 2 maiores;

* Saúde e Segurança do Trabalho: 6 não conformidades maiores e 9 menores;

* Resposta à emergência: 6 não conformidades maiores e 1 menor;

Conforme no quadro explicativo dos critérios de classificação, o resultado final da auditoria foi Reprovado.

As orientações mencionadas no plano de ação a seguir devem ser avaliadas e seguidas pela empresa. Prazos de realização das ações podem ser negociados entre as partes (Grupo Malwee e subcontratado)

Razão Social:	WHISKY JEANS LTDA		
Endereço:	WHISKY JEANS LTDA, NUMERO S/N, NUMERO S/N, Ruelaça/PR		
CNPJ:	03.293.301/0001-49		
Nome Responsável:	Devêdi Coutinho de Lima		
Telefone:	461 9900-7595	Email:	0
Auditor:	Mariano Fatima dos Santos Santos da Rocha		
Data:	10/11/2022	Horário:	13:00 hrs

OBJETIVO
O Grupo Malwee tornou-se signatária ABVTEX em julho/2019, ou seja, na qual se comprometeu ter 100% de sua cadeia (fornecedores e subcontratados) certificados ABVTEX. Desta forma, esta auditoria tem por objetivo qualificar todos os fornecedores e subcontratados, quantificando os riscos associados a questões trabalhistas e sociais, ambientais e econômicas, bem como sua estrutura física, numa relação de parceria para que todos possam obter a certificação ABVTEX.

METODOLOGIA
A auditoria foi realizada por meio de entrevista, análise de documentos e da infraestrutura do local. Foi utilizado como instrumento de orientação um check list baseado nos critérios da ABVTEX.

ESCOPO
Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Infraestrutura, Nível de Obra, Quantificação do Serviço e Documentação Aplicável.

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	
Nível de Criticidade	Caracterização
Tolerância Zero	Uma não conformidade identificada numa destas questões é considerada inadmissível.
Critica	Requisito de cumprimento obrigatório. Ou seja, é necessário que 100% (cem por cento) dos requisitos com este nível de criticidade devem estar em conformidade. Caso contrário, a existência de ao menos uma não conformidade com este nível, obrigatoriamente, leva a empresa a não ser aprovada.
Maior	Requisito de cumprimento não obrigatório. Ou seja, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.
Menor	Requisito de cumprimento não obrigatório, com importância inferior aqueles classificados com nível de criticidade MAIOR. Da mesma forma, o Programa ABVTEX poderá aceitar a não conformidade de um conjunto de itens com este nível de criticidade. É necessário, porém, o cumprimento de um mínimo de requisitos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA APROVAÇÃO
A quantidade de não conformidades TOLERÂNCIA ZERO deve ser igual a 0 (zero);
A quantidade de não conformidades CRÍTICA deve ser igual a 0 (zero);
A combinação de pontos perdidos, exclusivamente nos requisitos do Bloco Básico 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 temático, exclusivamente para os requisitos do Bloco Básico.

RESULTADO Reservado

Item	Descrição do Item	Descrição da Não Conformidade	Ação tomada para fechar a não conformidade	Evidências	Data do fechamento
2					
2.9					
Condições de Trabalho					
Salário e Compensação					
2.9.1	Os salários, horas extras, DSR, 13º salário, licenças remuneradas, abono de férias, adicionais (noturno, insalubridade e periculosidade) são pagos de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo e legislação local aplicável?	Os funcionários recebem bonificação que não é registrada no holerite.	Conforme Consolidação das Leis do Trabalho Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1963, pagamentos de gratificações ou bonificações, assim como horas extras deverão obrigatoriamente ser lançadas em folha de pagamento, sujeitando-se à incidência dos encargos sociais de INSS e FGTS. Fica o empregador (a) responsável por regularizar os pagamentos em folha / Conforme CLT, o empregador ao contratar um novo funcionário, tem até 48 horas para assinar e devolver a carteira de trabalho com as anotações referentes à data de admissão, remuneração e a duração da jornada de trabalho. A falta de anotação na Carteira de Trabalho causa prejuízos ao trabalhador como: auxílios acidentários, licença maternidade ou paternidade, FGTS, proteção da convenção coletiva, PIS, tempo de aposentadoria, não recebimento de horas extras ou férias remuneradas. Fica o empregador (a) responsável por regularizar todos os funcionários	Enviar cópia das folhas de pagamento dos funcionários para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)	
2.9.9	Os pagamentos, adiantamentos ou empréstimos são feitos integralmente através de depósito em conta bancária de titularidade do empregado?	Alguns funcionários recebem o pagamento do salário com cheque.	O pagamento do salário deve ser realizado via depósito bancário, através de uma conta salário. Neste caso, fica o empregador (a) responsável por dar a iniciativa aos funcionários realizarem a abertura de conta salário, com o objetivo de efetuar o pagamento dos salários de seus empregados.		Enviar comprovante de pagamento via depósito para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias. (a contar do recebimento do relatório)
2.10					
Horas Trabalhadas					
2.10.1	O cumprimento da carga horária de trabalho está de acordo com a legislação trabalhista e o acordo coletivo? Caso a empresa já esteja adequada plenamente ao E-Social, apresentar os relatórios referentes aos respectivos eventos – 5-1050 – 5-2200 – 5-2206.	A carga horária não cumpre a legislação; Funcionários realizam hora extra a mais do permitido por lei.	Conforme a Consolidação das Leis do Trabalho -CLT, a jornada diária de trabalho dos empregados é de 8 (oito) horas diárias e de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser acrescida em número não excedentes a duas horas extras diárias, no máximo, mediante acordo individual, acordo coletivo ou convenção coletiva. Fica o empregador (a) responsável por cumprir as Leis Trabalhistas		Incluir na folha de pagamento as horas extras realizadas pelos funcionários e enviar cópia das folhas de pagamento de todos os funcionários que executaram HE para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3					
Saúde e Segurança do Trabalho					
Condições de Trabalho e Infraestrutura					
3.1.4	Há água filtrada e/ou mineral disponível para os empregados?	Disponibiliza água potável, mas não tem os laudos de qualidade.	Conforme NR - 24, todos os locais de trabalho devem fornecer aos trabalhadores água potável, assim como manter os bebedouros dentro dos padrões de conservação, limpeza e higiene, sendo proibido o uso de copos coletivos.		Realizar manutenção, limpeza dos bebedouros e fornecer copos em suporte, e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.2					
Vestimentas e Instalações Sanitárias					
3.2.3	Existem vasos sanitários suficientes para o número de empregados?	Quando a quantidade de sanitários não está de acordo com a NR - 24.			
3.4					
Normas Regulamentadoras					
3.4.1	A empresa estabelece requisitos técnicos e legais na instalação, manutenção e operação de caldeiras e vasos sob pressão de acordo com a NR - 13?	*Empresa possui 4 vasos sob pressão e apresentou os requisitos técnicos e legais na instalação, manutenção e operação de vasos sob pressão somente para dois. *Verificado que no laudo de inspeção da caldeira que haviam problemas técnicos a ser resolvidos; não apresentado.	Conforme NR - 13, os estabelecimentos que possuem vasos de pressão, devem realizar os Relatórios de Inspeção, ou seja, o registro formal dos resultados das inspeções realizadas nos equipamentos com laudo conclusivo, de correção de danos, defeitos ou avarias em equipamentos e seus componentes, visando restaurar a condição do projeto de construção. Fica o empregador (a) responsável por obter o Laudo do Compressor utilizado na fábrica.		Providenciar laudo do compressor e enviar cópia o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4.4	A empresa possui e segue as recomendações do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) definido de acordo com todos os requisitos da NR - 07 e atualizado (anualmente)? Caso a empresa seja ME ou EPP e com grau de risco 1 ou 2, cumpre, de forma cumulativa, os requisitos da NR-01 para dispensa da elaboração do PCMSO?	Segue parcialmente o PCMSO; Não apresentado itens de primeiros socorros.	O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) é um programa estabelecido pela NR-7, voltado para o controle da saúde física e mental do trabalhador, em função de suas atividades. Este documento é obrigatório para todos os empregadores que possuam a partir de 1 funcionário registrado sob regime da CLT. A mesma também estabelece que todo estabelecimento deve estar equipado com material necessário (kit 1os socorros) à prestação dos primeiros socorros aos cuidados de pessoa treinada para esse fim. Fica o empregador (a) responsável por providenciar e elaborar este Laudo com todas as suas obrigações.		Elaborar PCMSO e montar o kit de 1º socorros com os itens descritos no PCMSO. Posteriormente, enviar evidência para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4.5	O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) está atualizado e contempla todos os exames previstos no PCMSO para as funções consideradas?	Não apresentado exame periódico atualizado dos funcionários.	O PCMSO inclui a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional. O empregador (a) fica responsável por providenciar exames periódicos para todos os funcionários que não o possuem atualizados.		Enviar cópia da ASO dos funcionários atualizada e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias. (a contar do recebimento do relatório)
3.4.6	A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) está estabelecida de acordo com a NR - 05? Nos casos de não obrigatoriedade da CIPA, há um representante da empresa responsável pelas questões de saúde e segurança?	A CIPA não está estabelecida	Compete ao empregador constituir a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no estabelecimento, a fim de cumprir os objetivos da NR-5, para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Posteriormente, evidenciar certificado.		Atualizar a CIPA e enviar o certificado atualizado para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.4.11	A empresa possui Análise Ergonômica do Trabalho (AET) prevista na NR 17 e segue as recomendações?	A empresa possui Análise Ergonômica do Trabalho, mas não segue as recomendações. Documento venceu em 2020.			
3.5					
Equipamentos de Proteção Individual					
3.5.1	Ausência de situações em que o trabalhador está exposto a situações de risco, sem a devida proteção?	Não são cumpridas as exigências do PPRA; Evidenciado que vários funcionários não estavam utilizando EPI durante a auditoria.	Conforme NR-6, considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Fica o empregador (a) responsável por cobrar o uso de EPI's enquanto os funcionários estiverem realizando suas atividades em horário de trabalho.		Providenciar os EPIs necessários conforme PPRA para os funcionários, ter ficha de entrega e assinatura dos mesmos. Enviar cópia desta ficha para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.5.2	O local disponibiliza EPI's adequados, com CA (Certificado de Aprovação), disponibilizados e substituídos quando necessário (em caso de dano ou extravio) de acordo com a NR - 06, para seus empregados e possui ficha de entrega do EPI, devidamente assinada?	Empresa disponibiliza EPIs e possui ficha de entrega; Não foi identificado troca dos EPIs dentro do prazo determinado do PGR.	Compete ao empregador fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento com Certificado de Aprovação (CA).		Providenciar os EPIs necessários conforme PPRA para os funcionários, ter ficha de entrega e assinatura dos mesmos. Enviar cópia desta ficha para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.5.3	Todos os trabalhadores estão conscientizados com relação ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's?	Os funcionários não estão conscientizados quanto a utilização dos EPIs; Não foi realizado treinamento para utilização dos equipamentos.	Fica o empregador (a) responsável a orientar e treinar os trabalhadores sobre o uso adequado e conservação dos EPIs.		Promover um treinamento de conscientização do uso do EPIs para os funcionários e ter lista de presença com assinatura dos funcionários. Enviar cópia desta lista para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.6					
Manuseio de Produtos Químicos					
3.6.1	As FISPQ's (Ficha de Identificação de Segurança de Produtos Químicos) estão atualizadas e disponíveis para colaboradores que manuseiam produtos químicos, de acordo com o Decreto 2657/98?	As FISPQ's estão adequadas mas não estão disponíveis.	Conforme NR - 26, qualquer produto químico utilizado na empresa deve conter suas informações, e deve ter sua FISPQ anexada, impressa ou anexada à embalagem que contém o produto, armazenada em local correto e com rótulo legível.		Providenciar FISPQs dos produtos químicos utilizados e enviar evidências para e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.6.2	No caso de vazamentos ou acidentes com produtos químicos, os empregados estão orientados e têm recursos para tomar as medidas previstas nas FISPQ's?	Os funcionários não estão orientados caso ocorra vazamentos ou acidentes com produtos químicos.	Fica o empregador (a) responsável por orientar todos os trabalhadores de como proceder em casos em caso de acidentes		Promover um treinamento de orientação do uso dos produtos químicos para os funcionários e ter lista de presença com assinatura dos funcionários. Enviar cópia desta lista para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.6.3	Substâncias inflamáveis perigosas são armazenadas em área e de forma adequada?	Substâncias perigosas armazenadas em local indevido.	Conforme NR-26, o produto químico utilizado N° local de trabalho deve ser classificado quanto aos perigos para a segurança e a saúde dos trabalhadores		Adequar a sinalização dos locais de armazenamento dos produtos químicos, e posteriormente, enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)
3.6.4	Substâncias inflamáveis perigosas estão dentro de prazo e em recipientes adequados?	Identificado material inflamável dentro da sala de Painéis distribuição geral.	Conforme NR-26, o produto químico utilizado N° local de trabalho deve ser classificado quanto aos perigos para a segurança e a saúde dos trabalhadores		Identificar todos os produtos químicos, e posteriormente, enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 10 dias (a contar do recebimento do relatório)

3.6.5	Manuseio efetuado de forma correta de produtos químicos na produção?	Evidenciado que o manuseio de produtos químicos, na produção, não é efetuado de forma correta.	Conforme PPRA, todos os funcionários que utilizam algum produto químico, devem fazer o uso de EPI adequado ao risco com Certificado de Aprovação (CA).	Providenciar os EPIs necessários conforme PPRA para os funcionários, ter ficha de entrega e assinatura dos mesmos. Enviar cópia desta ficha para o e-mail gcf@malwee.com.br no prazo de 60 dias (a contar do recebimento do relatório)
4				
Resposta à emergência				
4.1				
Instalações Elétricas				
4.1.3	A empresa possui Prontuário das instalações elétricas, que atesta se as mesmas atendem às condições de segurança necessárias, incluindo inspeções, medições, resultados de testes, etc (Item 10.2.4 da NR 10)?	Empresa possui prontuário das instalações elétricas, mas não segue as recomendações; Não atende às exigências da NR-10.	Conforme NR- 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos	Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.1.4	As áreas que representam riscos elétricos sob tensão estão sinalizadas conforme NR 10?	Falta identificação com informações técnicas nas áreas que representam riscos elétricos; Não estão identificados ou sinalizados; Fiação exposta.	Conforme NR- 10, os circuitos elétricos com finalidades diferentes, tais como: comunicação, sinalização, controle e tração elétrica devem estar identificados. Assim, o empregador (a) fica responsável por sinalizar todos os circuitos elétricos tais como: tomadas, disjuntor, etc., e manter os empregados informados sobre os riscos a que estão expostos	Regularizar e identificar circuitos elétricos (tomadas, disjuntores, fios) e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)
4.2				
Prevenção e combate a incêndio				
4.2.2	A empresa possui saídas de emergência sinalizadas, desobstruídas e com abertura para fora?	Evidenciado saídas de emergência sem sinalização e obstruída.	Conforme NR-23, os locais de trabalho deverão dispor de saídas, em número suficiente e dispostas de modo que aqueles que se encontrem nesses locais possam abandoná-los com rapidez e segurança, em caso de emergência. Fica o empregador (a) responsável por adequar o empreendimento	Melhorar a sinalização das saídas de emergência e enviar evidências para gcf@malwee.com.br no prazo de 30 dias (a contar do recebimento do relatório)

Considerações Gerais

Auditoria ocorreu conforme esperado, proprietário do estabelecimento não se opôs a realização da mesma e colaborou com a disponibilização de documentos, não se opondo aos registros fotográficos feitos pela auditora. Durante a auditoria foram encontradas:

- * Formalização e Documentação: 1 não conformidade maior;
- * Condições de Trabalho: 2 não conformidades críticas e 1 maior;
- * Saúde e Segurança do Trabalho: 5 não conformidades maiores e 8 menores;
- * Resposta à emergência: 3 não conformidades maiores;

Conforme no quadro explicativo dos critérios de classificação, o resultado final da auditoria foi Reprovado.

As orientações mencionadas no plano de ação a seguir devem ser avaliadas e seguidas pela empresa. Prazos de realização das ações podem ser negociados entre as partes (Grupo Malwee e fornecedor).