



**EMPRESA EAD – EMPRESA DE
ARQUIVO DE DOCUMENTAÇÃO**

-

**RELATÓRIO DE PROGRESSÃO
(Communication On Progress)**

-

GLOBAL COMPACT

-

NOVEMBRO 2013



ÍNDICE

1. IDENTIFICAÇÃO DA COMPANHIA	3
1.1- IDENTIFICAÇÃO DA COMPANHIA	4
1.2-MAPA DE PORTUGAL COM AS LOCALIZAÇÕES DA SEDE E DELEGAÇÕES	5
2. APRESENTAÇÃO DA COMPANHIA	6
2.1 – APRESENTAÇÃO DA COMPANHIA	7
3. CREDENCIAÇÕES	9
3.1 – CREDENCIAÇÕES	10
4. MISSÃO DA COMPANHIA	12
4.1 – MISSÃO DA COMPANHIA	13
5. POLÍTICA DA COMPANHIA	14
5.1 – POLÍTICA DA COMPANHIA	15
6. ESTRUTURA FUNCIONAL (ORGANOGRAMA)	17
7. DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DO CEO	19
7.1 – DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DO CEO	20
8. OS 10 PRINCÍPIOS DO GLOBAL COMPACT	21
8.1 – PRINCÍPIOS DOS DIREITOS HUMANOS	22
8.1.1 – PRINCÍPIO 1 – RESPEITAR E PROTEGER OS DIREITOS HUMANOS	22
8.1.2 – PRINCÍPIO 2 – IMPEDIR VIOLAÇÕES DOS DIREITOS HUMANOS	22
8.1.3 – PRINCÍPIO 3 – APOIAR A LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO NO TRABALHO	26
8.1.4 – PRINCÍPIO 4 – ABOLIR O TRABALHO FORÇADO	26
8.1.5 – PRINCÍPIO 5 – ABOLIR O TRABALHO INFANTIL	26
8.1.6 – PRINCÍPIO 6 – ELIMINAR A DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO	27
PRINCÍPIOS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	28
8.1.7 – PRINCÍPIO 7 – APOIAR A ABORDAGEM PREVENTIVA AOS DESAFIOS AMBIENTAIS	27
8.1.8 – PRINCÍPIO 8 – PROMOVER A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	30
8.1.9 – PRINCÍPIO 9 – ENCORAJAR TECNOLOGIAS QUE NÃO AGRIDEM O MEIO AMBIENTE	32
PRINCÍPIOS CONTRA A CORRUPÇÃO	32
8.1.10 – PRINCÍPIO 10 – COMBATER A CORRUPÇÃO EM TODAS AS SUAS FORMAS, INCLUSIVE EXTORSÃO E PROPINA	32
9. COMPROMISSO DE DIVULGAÇÃO DESTE RELATÓRIO	33
9.1 – COMPROMISSO DE DIVULGAÇÃO DESTE RELATÓRIO	34



Capítulo

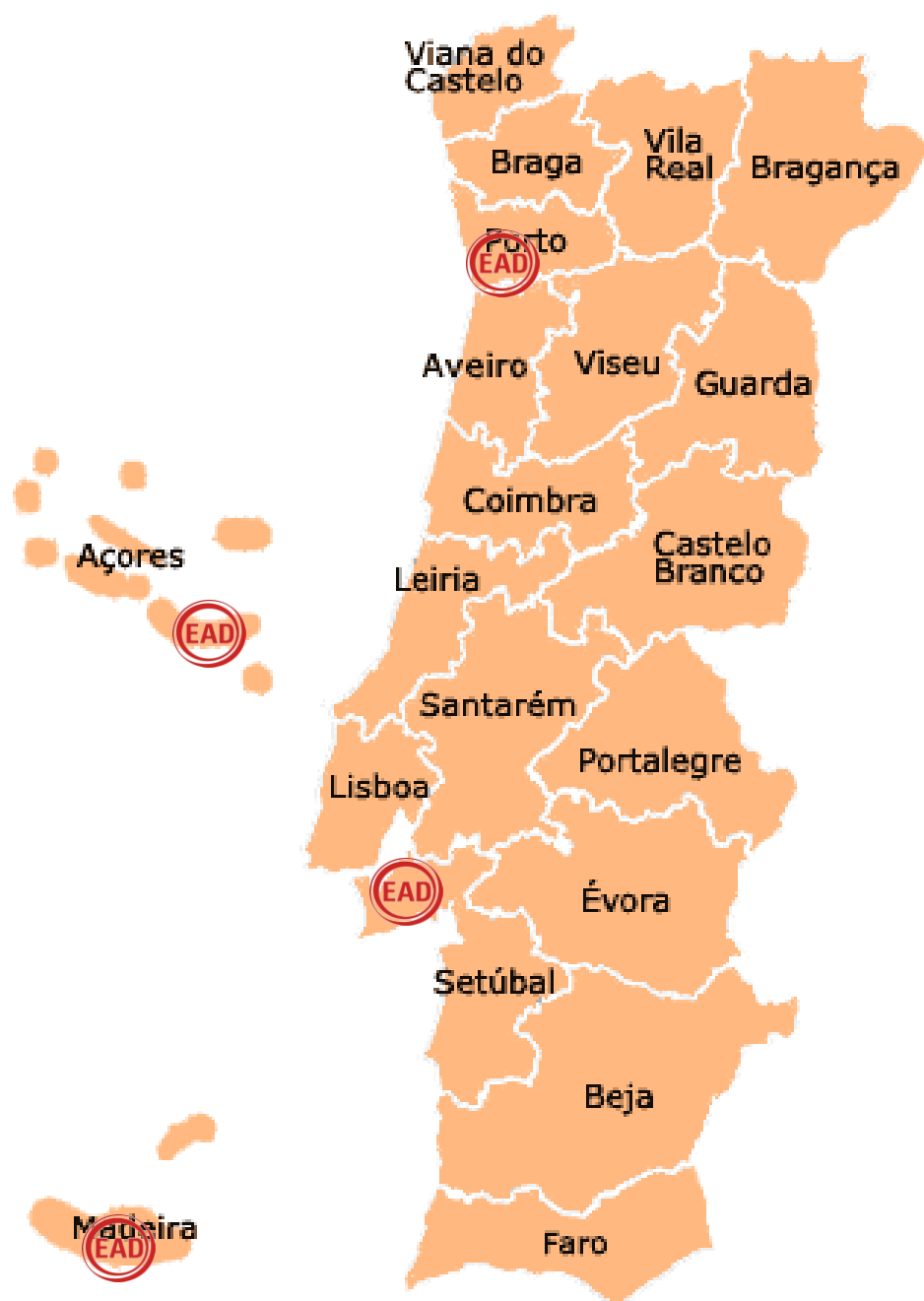
1. Identificação da Companhia



1.1- IDENTIFICAÇÃO DA COMPANHIA

DENOMINAÇÃO SOCIAL	EAD – Empresa de Arquivo de Documentação, S.A.			
DATA DE CONSTITUIÇÃO	Maio de 1993			
LOCALIZAÇÃO	<u>SEDE</u> Parque Industrial Mata Lobos Lote n.º 2 – Apartado n.º 151 2950 – 901 Palmela Telef: 212 338 420 Fax: 212 338 429 Site: www.ead.pt e-mail: contactcenter@ead.pt	<u>DELEGAÇÃO NORTE</u> Centro Empresarial Vilar do Pinheiro Lote nº 82 Via José Régio (E.N. 13) 4485-860 Vila do Pinheiro Telef: 229 279 920 Fax: 229 279 929	<u>DELEGAÇÃO AÇORES</u> Parque Empresarial Pico d'Água Park, Rua 6 9600-049 Pico da Pedra S. Miguel – Açores tel: 922 091 024	<u>DELEGAÇÃO MADEIRA</u> Rua do Pomar - Ribeira dos Pretetes - armazém B2 9125 - 151 - CANIÇO Concelho Santa Cruz Ilha da Madeira
COMISSÃO EXECUTIVA	Paulo Veiga (Dr.) (CHIEF ENTUSIAST OFFICER)			
ATIVIDADE ECONÓMICA	Custódia e Gestão de Arquivos Intermédios e Correntes, Serviços de Digitalização Consultoria em Ciências Documentais Custódia e Rotação de Media Sala Cofre de Alta Segurança Reciclagem Segura de Arquivo e Documentação			
CAE	82990			
CAPITAL SOCIAL	950.000€			
N.º DE EMPREGADOS	101			
PRINCIPAIS CLIENTES	Empresas das mais diversas áreas de negócio, nomeadamente, Instituições Bancárias, Empresas de Telecomunicações, Seguradoras, Instituições de Crédito ao Consumo, Transitários, Agências de Navegação, Empresas Industriais, Empresas de Serviços, Autarquias, Consultoras, Notários, etc...			

1.2-MAPA DE PORTUGAL COM AS LOCALIZAÇÕES DA SEDE E DELEGAÇÕES





Capítulo	2.
----------	----

Apresentação da Companhia



2.1 – APRESENTAÇÃO DA COMPANHIA

A EAD - Empresa de Arquivo de Documentação, SA, enquanto empresa especificamente vocacionada para a gestão da função Arquivo, foi pioneira no tecido empresarial português. Na qualidade de estudante universitário do ISE, Paulo Veiga, fundador e atual Presidente do Conselho de Administração, viu o seu estágio académico patrocinado pela AIESEC, em Espanha (1991), numa empresa de alumínios (INESPAL), que recorria ao outsourcing para a gestão do seu arquivo.

Este facto chamou particularmente a atenção de Paulo Veiga, que vislumbrou de imediato uma oportunidade de negócio para Portugal. Após ter finalizado o seu curso, Paulo Veiga apresentou o projeto ao CPIN - Centro Promotor de Inovação e Negócios, o BIC - Bussiness Inovation Center de Lisboa, que desde logo o aprovou. Foi assim que, em Maio de 1993 fundou a EAD em conjunto com dois colegas de curso.

A empresa instalou-se no Barreiro, no Parque Industrial da Quimiparque, numas instalações que garantiam condições de segurança e de confidencialidade para se efetuar a Custódia Gestão de Arquivo dos seus Clientes.

Em Dezembro de 1997, fruto da expansão do negócio e da própria necessidade de melhorar as suas condições de funcionalidade, a EAD mudou-se para Palmela, junto dos principais eixos de comunicação terrestres com área metropolitana de Lisboa, para instalações próprias, concebidas e construídas de raiz para a guarda da documentação com as melhores condições de segurança e de confidencialidade.



Em Dezembro de 1999 a empresa constituiu mais um marco no seu historial de crescimento, abrindo uma Delegação em Vila do Conde, mais concretamente na Zona Industrial da Varziela. Com a constituição desta unidade, a EAD alargou o âmbito logístico da sua atividade a todo o País continental.

As necessidades do mercado em matéria de Arquivo e de Gestão Documental foram evoluindo e conduziram à criação da Divisão de Arquivos Óticos em Fevereiro de 2001, estrutura especificamente orientada para a digitalização em massa de documentos em formato papel.

O alargamento contínuo de competências e o crescimento do número de clientes passou, entretanto, a exigir maior capacidade de resposta e melhor Qualidade no atendimento por parte da EAD aos seus Clientes. O Contact



Center veio, em Abril de 2002, revolucionar a filosofia de atendimento ao Cliente, apostando-se na personalização da receção e do desenvolvimento de solicitações.

Outro dos marcos conseguidos, foi a aquisição de instalações próprias para a Delegação Norte em Vilar do Pinheiro em Março de 2004, deixando as anteriores em Vila do conde.

Também no ano de 2004 foi criada a Sala Cofre de Alta Segurança ou SCAS, cujo espaço está preparado para a salvaguarda e preservação de suportes de informação, dados magnéticos e fotográficos. O seu acesso é controlado e reservado.

No seguimento da estratégia de investimentos previstos para o ano de 2008. Em Fevereiro 2009 a EAD abriu a Delegação na Ilha da Madeira mais precisamente no Funchal.



Capítulo	<h1>3. Credenciações</h1>
----------	---------------------------



3.1 – CREDENCIAÇÕES

A EAD encontra-se credenciada segundo os parâmetros da APBAD – Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas, e ainda, da Prism International (<http://www.prismintl.org/>) - Professional Records & Information Services Management



A estratégia de mercado da EAD assentou, desde o primeiro momento, na aplicação dos princípios elementares de arquivo (pertinência, eficiência e coerência) associados novas tecnologias de informação que potenciassem valor acrescentado aos Serviços disponibilizados.

A EAD conta com 20 anos de experiência, “know how” adquirido e manifesto nos seus Técnicos Superiores com conhecimentos académicos nas áreas de Ciências Documentais.

As suas instalações, detêm as melhores condições para alojamento e as mais recentes tecnologias de prevenção e segurança. Por isso, a EAD conta com uma carteira de clientes que confiam na nossa solidez funcional e empresarial para cuidar dos seus interesses em matéria de Arquivo.

Devido à reputação e à performance que a EAD tem demonstrado na sua área de negócio, foi escolhida pelos CTT para fazer parte do seu grupo, adquirindo esta uma participação no seu capital social. Esta parceria foi oficializada a 3 de Outubro de 2006.

A EAD é um Document Service Provider que avalia métodos de trabalho em Arquivo e Gestão Documental, e que conceptualiza, apresenta e implementa soluções ajustadas às necessidades dos seus Clientes.

No ano de 2003 a EAD lançou-se nos caminhos da Certificação dos seus processos de suporte aos Serviços prestados, com a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade EAD, de acordo com os requisitos da norma ISO 9001:2000: Sistemas de Gestão da Qualidade este objetivo foi alcançado em 2004.



Em Dezembro de 2007, a EAD concluiu, o Projeto de Certificação Ambiental segundo o referencial NP EN ISO 14001:2012, passando a ser a primeira empresa do sector a ter um sistema de Gestão Integrado.

Em Setembro de 2011 a Companhia passou com êxito na auditoria de concessão na norma OSHAS 18001:2007 (norma portuguesa 4397:2008), na Sede e na Delegação de Vilar do Pinheiro.

Durante o ano de 2012 a EAD certificou as Delegações Açores e Madeira no sistema da Qualidade de acordo com o referencial 9001:2008 e no Ambiente de acordo com o referencial 14001:2012.



Ainda durante o ano de 2013 a EAD, foi distinguida como PME Líder, pela qualidade do seu desempenho e perfil de risco, no âmbito do Programa FINCRESCCE.



PME líder'13



Capítulo

4. Missão da Companhia



4.1 – MISSÃO DA COMPANHIA

MISSÃO DA EMPRESA

Actuamos em prol da satisfação de todas as partes interessadas numa perspectiva de crescimento sustentável do nosso negócio.

Clientes

Disponibilizamos serviços inovadores orientados para a satisfação dos nossos clientes no âmbito da Gestão Documental.

Cumprimos requisitos e actuamos de modo personalizado, atendendo às necessidades específicas de cada cliente.

Promovemos a melhoria contínua dos nossos serviços.

Accionistas e Colaboradores

Trabalhamos em equipa para um projecto comum que visa a sustentabilidade e o crescimento do negócio.

Zelamos pelo bem estar dos nossos colaboradores, proporcionando-lhes condições, espaços e equipamentos de trabalho adequados.

Assumimos o compromisso de actuar preventivamente, cumprindo requisitos legais e normativos de Segurança e Saúde no Trabalho, melhorando continuamente o nosso desempenho de modo a evitar danos para a segurança e saúde dos nossos colaboradores.

Sustentabilidade

Ambiente

Minimizamos a utilização de recursos naturais e promovemos a dinamização interna e externa de boas práticas, visando a melhoria contínua do desempenho ambiental.

Garantimos o cumprimento dos requisitos legais, normativos e outros e a prevenção da poluição, desenvolvendo as melhores práticas ambientais em prol da EAD e da Sociedade em geral.





Capítulo

5. Política da Companhia



5.1 – POLÍTICA DA COMPANHIA

A EAD atua em prol da satisfação de todas as partes interessadas numa perspectiva de crescimento sustentável do seu negócio.

- Disponibilizamos serviços inovadores no âmbito da Gestão Documental, visando responder às expectativas do cliente e promover a melhoria contínua do serviço
- Atuamos de modo personalizado, visando atender às necessidades específicas de cada cliente.
- Cumprimos requisitos legais, normativos e princípios subscritos.
- Acompanhamos a evolução das práticas e tecnologias de Gestão Documental procurando a antecipação ao mercado.



Colaboradores

- Fomentamos o trabalho em equipa e a valorização de um projeto comum com retorno para todos.
- Zelamos pelo bem-estar, saúde e segurança dos colaboradores, proporcionando-lhes condições, espaços e equipamentos de trabalho adequados.
- Atuamos preventivamente, cumprindo requisitos de SST e melhorando o nosso desempenho de modo a minimizar riscos e preservar a segurança e saúde dos nossos colaboradores



Acionistas

- Investimos num projeto comum que visa acrescentar valor e promover o retorno para todos



Fornecedores

- Trabalhamos em parceria numa perspectiva de crescimento conjunto.





Comunidade

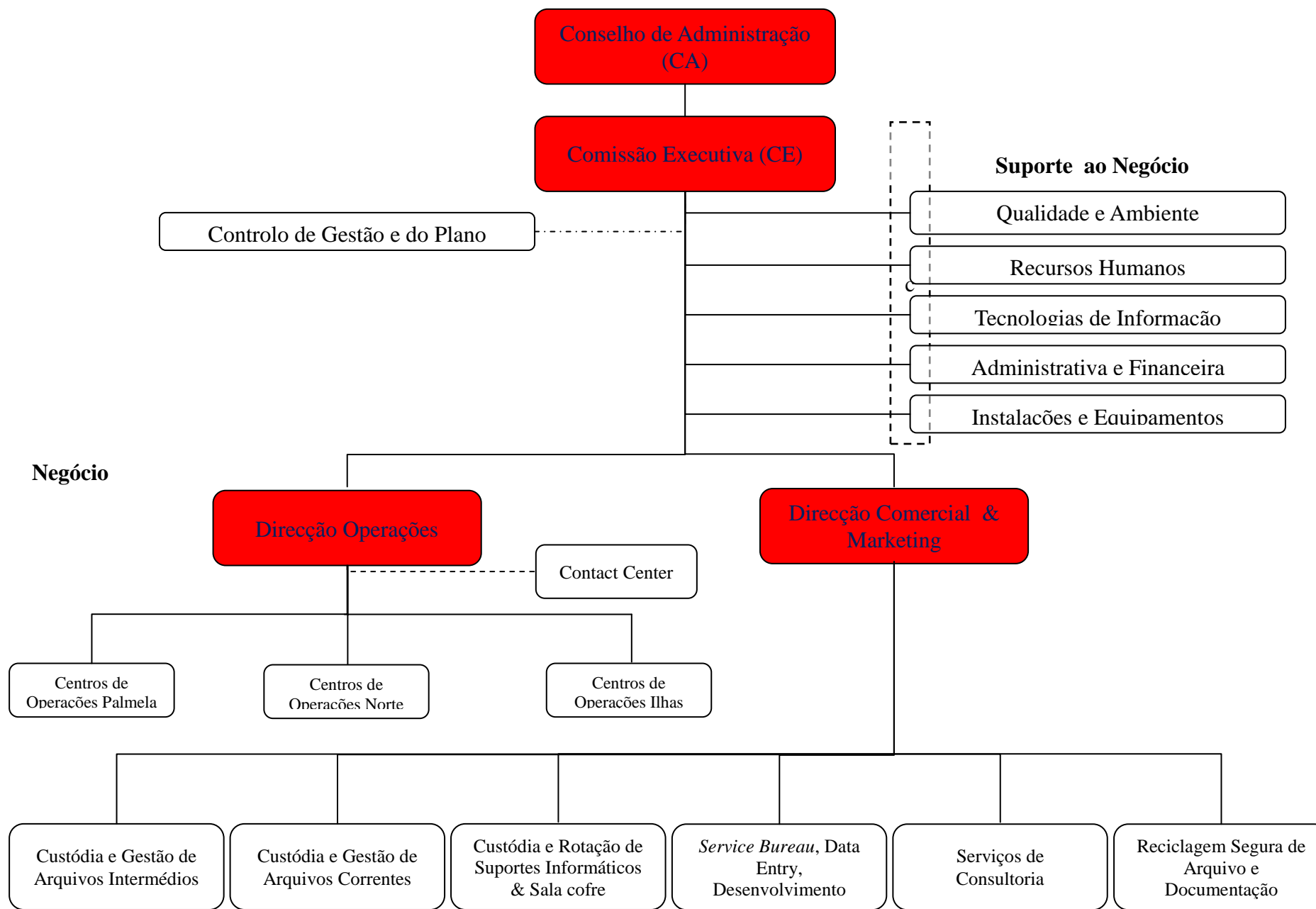
(local, regional, entidades oficiais)

- Promovemos a redução da utilização de recursos necessários à nossa atividade e a reciclagem dos mesmos (energia, papel, etc.).
- Envolvemos colaboradores e fornecedores na implementação de boas práticas, visando a melhoria contínua do desempenho ambiental e a prevenção da poluição.
- Cumprimos requisitos legais, normativos e princípios subscritos a nível ambiental.
- Provemos o desenvolvimento das melhores práticas ambientais em prol da EAD e da Sociedade em geral.





6. Estrutura Funcional (Organograma)





7. Declaração de Comprometimento do CEO



7.1 – DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DO CEO

Como fundador e Ceo da EAD – Empresa de Arquivo de Documentação, assumo o compromisso de cumprir e fazer cumprir os 10 Princípios assumidos pelo Global Compact.

Todos os valores a preservar, de que decorrem as normas de conduta a praticar, respeitam a:

- Proteção do(s) acionista(s), salvaguarda do interesse público e dos bens físicos, financeiros e intelectuais e da informação do Grupo.
- Observância dos deveres de lealdade, confidencialidade, sigilo e responsabilidade profissional no exercício pelos colaboradores das respectivas funções.
- Práticas de negócio em cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades do Grupo ctt.
- Resolução de conflitos de interesses e submissão dos colaboradores a limites no que respeita a prendas, ofertas, convites, transações de valores e transações particulares.
- Relações interpessoais e chefes-subordinados, relações com clientes, fornecedores, parceiros e reguladores.
- Observância de qualidade e segurança dos produtos e serviços prestados e prática de concorrência leal.
- Reconhecimento de igualdade de oportunidades, não discriminação e reserva da intimidade da vida privada dos colaboradores, garantia de segurança e bem-estar no local de trabalho.
- Relações com a comunicação social e práticas de marketing e publicidade.
- Responsabilidade social e desenvolvimento sustentável.

(Paulo Veiga)



Capítulo

8. Os 10 Princípios do Global Compact & ações EAD

8.1 – PRINCÍPIOS DOS DIREITOS HUMANOS

8.1.1 – PRINCÍPIO 1 – RESPEITAR E PROTEGER OS DIREITOS HUMANOS

8.1.2 – PRINCÍPIO 2 – IMPEDIR VIOLAÇÕES DOS DIREITOS HUMANOS

Os direitos humanos visam salvaguardar a dignidade de todas as pessoas, em todos os momentos e em todas as suas dimensões.

Em Portugal regemo-nos pela “Constituição Portuguesa” que é a principal lei do país. Esta consagra os direitos fundamentais de todos os portugueses, os princípios essenciais, as suas políticas gerais, as formas de representação e as regras a cumprir.

A EAD, ao longo do tempo tem feito algum contributo neste sentido.

Sociedade

- ➔ Participou na campanha Somar para Dividir, campanha esta que se destinava a recolher roupa para diferentes serem distribuídas por diferentes instituições.
- ➔ A EAD assinou um protocolo de colaboração com a instituição Entrajuda - Associação para o Apoio a Instituições de Solidariedade Social. Esta entidade, desenvolveu um projeto totalmente inovador em Portugal na área da solidariedade social e da responsabilidade empresarial ao reconhecer a existência de necessidades diversas das instituições de solidariedade em materiais e equipamentos, decidindo estruturar uma nova área: o Banco de Equipamentos. Estes produtos podem ser utilizados na própria instituição ou encaminhados para as famílias beneficiárias. A construção desta cadeia de solidariedade exige a mobilização de esforços e vontades. Razão pela qual a EAD se associou a esta causa, convidando os nossos clientes, fornecedores e amigos a partilhar o espírito da Entrajuda e a contribuir para o sucesso deste projeto encaminhando para doação equipamentos, material informático e outros produtos novos ou passíveis de reutilização.
- ➔ Fornecimento de pastas usadas, a instituições que





Colaboradores

Relativamente aos seus colaboradores, a EAD atua também de acordo com o que está estipulado na Lei Portuguesa, como tal garante o respeito, a proteção e a não violação dos Direitos Humanos.

Após um ano dos colaboradores estarem vinculados da EAD, beneficiam de um seguro de saúde.

Todos os anos é efetuado um planeamento, com recursos materiais, nos quais são sempre tidos em consideração, melhorias e alterações, no âmbito da Segurança e Saúde dos trabalhadores.

Este ano foram realizadas ações de formação/esclarecimento e informação face às medidas, anteriormente implementadas:

- Nomeadamente, Avaliação do Posto de Trabalho, realizada pela AESPT – análise ergonómica e simplificada do posto de trabalho, anual, pela Consulta aos trabalhadores - Semestral, e ainda pela OMMC - Operações Movimentação Manual de Cargas, anual. Estas avaliações, estão previstas no nosso sistema.
- A informação em termos de legislação que deve de ser do conhecimento, de todos, está disponível, através da Intranet e afixada em todos os placards da Companhia.



- A EAD tem à disposição dos seus colaboradores em todas as cozinhas fruta fresca todos os dias.

- Tem um ginásio à disposição de todos os colaboradores.



- Possui uma sala para a prática de Yoga, igualmente disponível a todos os colaboradores.





- Dispõe, nas suas instalações de um campo de Futsal e Basquetebol, para os seus colaboradores. Onde inclusive já foram organizados alguns torneios entre equipas formadas pelos colaboradores da EAD.



- A EAD aposta também na proteção dos seus colaboradores, distribuindo EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), atribuídos de acordo com a sua função.
- A EAD dispõe de Plano de Segurança onde estão contempladas as diversas situações de emergência passíveis de ocorrerem, bem como, os respetivos planos de atuação e procedimentos de intervenção. Existem equipas de evacuação internas treinadas, e são realizados simulacros anualmente. Todos os funcionários e visitantes das instalações são informados destes procedimentos e todos terão o dever de atuar em conformidade em caso de emergência. São efetuados anualmente simulacros.
- De janeiro a novembro de 2013, temos registado um total de 1626 horas de formação, ministradas aos colaboradores, o correspondente a 17 horas/per-capita de formação e cujos 10,42% da EAD, realizou 35 horas de formação.
- Com a política existente na EAD, de pro agir face aos perigos associados ao local de trabalho, a taxa de acidentes de trabalho na EAD até Novembro de 2013 é de 0%.

Fornecedores e Clientes

Em relação aos parceiros a EAD também despoletou um conjunto de iniciativas garantindo assim que estes também cumprem com a legislação em vigor, a saber:

Fornecedores

- Os fornecedores têm de entregar documentação respeitante aos seus colaboradores (ex. fichas de aptidão, Seguros de saúde, Equipamentos de Protecção obrigatórios, (...), esta documentação é sempre solicitada antes da entrada dos mesmos nas nossas instalações.
- Anualmente é feita uma avaliação aos fornecedores, sempre que existem situações que devem ser melhoradas é-lhes comunicado.



- Sempre que o fornecedor entra nas nossas instalações é-lhes dada formação nas regras ambientais e de segurança da EAD.
- Os colaboradores da EAD devem negociar na observância do princípio da boa fé e honrar integralmente os seus compromissos com os fornecedores e os parceiros, bem como verificar o integral cumprimento por aqueles das normas definidas contratualmente.
- Os contratos devem ser claramente redigidos, sem ambiguidades ou omissões e no respeito pela Lei e pelas disposições normativas internas e que no Grupo CTT vigorem sobre a matéria.
- A seleção de fornecedores ou prestadores de serviços deve processar-se em conformidade com as condições de mercado, devendo ser considerados não apenas os indicadores económicos e financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços propostos, mas também o comportamento ético do fornecedor ou prestador de serviços percebido pelo público em geral.
- Os colaboradores da EAD devem chamar a atenção dos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros para o cumprimento dos valores éticos do Grupo CTT, nomeadamente no que se refere à confidencialidade da informação relativa ao Grupo e aos conflitos de interesses que possam ocorrer sempre que os mesmos sejam igualmente fornecedores ou prestadores de serviços a empresas concorrentes do Grupo CTT

Clientes

- A observância dos princípios da honestidade e boa-fé pressupõe que as condições de venda devem ser definidas claramente e de forma não ambígua.
- Os dirigentes da EAD devem promover condições que permitam dar respostas eficazes e atempadas às reclamações dos clientes.



- Temos procedimentos de comunicação com os clientes, sempre que temos colaboradores nossos a laborar nas suas instalações. Questionamos as condições dos edifícios, equipamentos de proteção que possam ser necessários, regras de segurança que devemos cumprir.
- Sempre que o cliente visita as nossas instalações é-lhes comunicado as regras de segurança e ambiente, das nossas instalações.
- Está previsto no nosso Sistema de Gestão se o cliente assim o entender pode auditar as nossas instalações, no que diz respeito ao que está contratualizado.

8.1.3 – PRINCÍPIO 3 – APOIAR A LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO NO TRABALHO

Segundo a legislação portuguesa está previsto a liberdade de associação no trabalho.

A EAD reconhece e apoia esta liberdade de associativismo.

A EAD tem um Representante dos Trabalhadores, o qual faz a ligação, entre o empregador e os colaboradores.

8.1.4 – PRINCÍPIO 4 – ABOLIR O TRABALHO FORÇADO

8.1.5 – PRINCÍPIO 5 – ABOLIR O TRABALHO INFANTIL

De acordo com o comprometimento espelhado na nossa Missão, em relação ao cumprimento da legislação portuguesa, a EAD respeita na íntegra esta legislação que lhe é aplicável, não admitindo estas situações na sua atividade e denunciando todas as que possa vir a ter conhecimento.

Em Portugal, o trabalho infantil é considerado uma grave ofensa à integridade de uma criança e punido severamente, com prisão e multas altíssimas. O artigo 152 do Código Penal Português define os casos específicos em que atualmente o trabalho infantil é crime - maus tratos a menores implicando em trabalho em atividades perigosas, desumanas ou proibidas ou trabalho excessivo.



8.1.6 – PRINCÍPIO 6 – ELIMINAR A DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

A EAD na sua prática diária, não faz a discriminação, tanto na contratação como na promoção.

De entre os 90 colaboradores que temos 48 são mulheres e 42 são homens. A média de idade é de 34 anos.

Durante o ano de 2014 a Companhia tem consolidado o modelo de carreiras, projeto iniciado em 2010. Este tem por base a evolução profissional individual, no pressuposto de desenvolvimento e valorização contínuos, quer ao nível das competências, quer das responsabilidades associadas. A EAD consagrou as Competências Técnicas, as Competências Comportamentais e as qualidades numa sigla: C.H.A. – Competências, Habilidades e Atitudes. A sua evolução é através de níveis de senioridade e tipologias de evolução, como a Promoção, a progressão e a reorientação de carreira.

A EAD respeita o princípio da igualdade de oportunidades e avalia o desempenho dos seus colaboradores com base no mérito individual efetivamente demonstrado, procurando valorizar as respectivas carreiras de acordo com estes critérios.

Integrado nas nossas equipas, temos também um colaborador com deficiência auditiva.

Os colaboradores devem procurar, de forma permanente, o aperfeiçoamento e atualização dos seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção, o desenvolvimento e a melhoria das suas capacidades profissionais e a prestação de melhor serviço aos clientes. Promovemos a valorização profissional dos seus colaboradores ao longo da vida laboral dos mesmos.

São inadmissíveis quaisquer formas de discriminação individual incompatíveis com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão da origem, etnia, sexo, confissão política e confissão religiosa, sendo igualmente proibidas condutas que se configurem como de assédio sexual.

PRINCÍPIOS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL

8.1.7 – PRINCÍPIO 7 – APOIAR A ABORDAGEM PREVENTIVA AOS DESAFIOS AMBIENTAIS

Desde a implementação da certificação ambiental na norma 14001:2012, a EAD tem vindo a implementar boas práticas a nível ambiental, as quais passamos a descrever:

- Serviço de Reciclagem Segura de Documentação (Recolha de papel e media, já considerado resíduo, que é





encaminhado para operador licenciado e enviado para reciclagem).

- Impressão efetuada frente e verso e também em folhas de rascunho.
- Todos os resíduos gerados internamente são encaminhados para operador licenciado e acompanhados da respetiva guia Modelo A (Guia de Encaminhamento de Resíduos).
- Foram colocadas torneiras temporizadoras e fluxómetros em todos os WC's.
- Recorremos também a brindes para os nossos clientes feitos em material reciclado como por exemplo agrafador ecológico, porta canetas em cartão, canetas e lápis em material reciclado, postal com sementes de planta e que se transforma em vaso.



Além dos brindes que a EAD já dispõe, durante este ano foi desenvolvido também o Agrafão Ecológico. O objectivo deste agrafão é que possam armazenar os agrafes para depois enviarem para reciclagem. Inclusive o formato deste brinde foi a pensar no próprio agrafão.

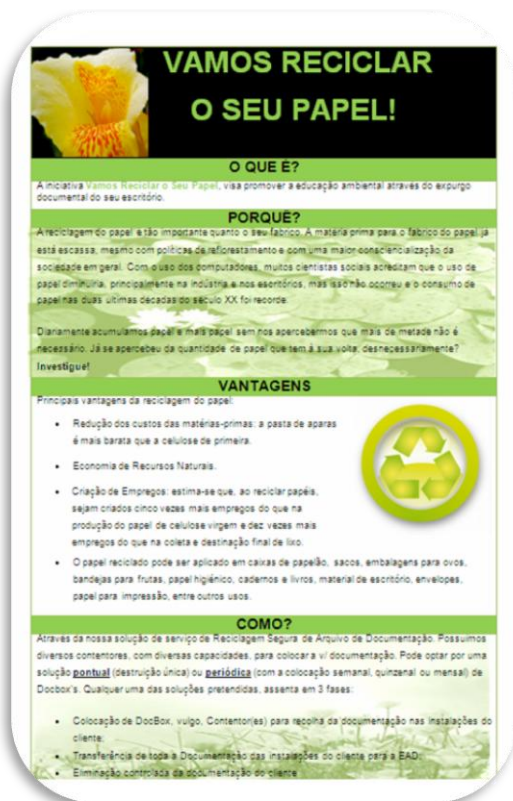




- Fazemos o controlo mensal no consumo de água, energia elétrica e combustíveis, os quais são avaliados e sempre que existem desvios analisamos a causa e são feitas propostas de melhoria ou de correção da situação, mediante a natureza do desvio.
- Foi comprado um sistema de GPS para as carrinhas. Com este sistema conseguimos rentabilizar as rotas, assim como diminuir o consumo de combustível. Este sistema dá também a indicação de quando o colaborador excede o limite de velocidade.
- Durante o ano de 2013 foi feita a substituição de gás (mais amigo do ambiente), em equipamentos de ar condicionado continham Gás R22.
- Com objetivo de racionalização dos recursos IT da EAD e redução do consumo de energia elétrica, a companhia implementou um projeto de virtualização de servidores no primeiro trimestre de 2011. Com este projeto foi possível reduzir o parque de servidores de trinta servidores para oito, com os benefícios ambientais (redução de consumo energético do datacenter a nível de servidores e climatização) e de gestão tecnológica associados.
- Anualmente é feito um simulacro ambiental. Com isto pretende-se que os colaboradores consigam agir caso exista uma situação real.
- Pelo sistema de gestão integrado em todos os processos da companhia está devidamente avaliado o impacto para os stakeholders os impactos ambientais da inovação. Nestes procedimentos estão patentes, todas as áreas de negócio, serviços e atividades desenvolvidas pela EAD suscetíveis de interagir com o ambiente ou passíveis de constituir um risco profissional ou ambiental. Após avaliação e identificação das mesmas, são implementadas ações e é feito sempre um acompanhamento para garantir as metodologias definidas sejam cumpridas para que o balanço final seja positivo.



- Durante este ano foram também feitas várias campanhas para os clientes, apelando para que reciclem o seu papel ou até mesmo media, em fim de vida.



- Assinatura de protocolo com a empresa gestora de resíduos A.S.Simões. Esta parceria consiste em que a EAD envia as pastas com documentação para eliminar, a empresa de gestão de resíduos retira toda a documentação para reciclar, as pastas que estão em bom estado são entregues a associações.





8.1.8 – PRINCÍPIO 8 – PROMOVER A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- Boas práticas em relação à utilização de água e eletricidade, afixadas em vários locais.
- Boas práticas instituídas em relação à nossa frota automóvel, no que diz respeito, à condução e à manutenção das viaturas.
- Sensibilização feita a todos os colaboradores que começam a laborar connosco sobre as boas práticas da EAD implementadas.
- Divulgação de notícias sobre o tema (boas práticas, preocupações,...), no Blog da companhia, Jornal Interno e Intranet da empresa.
- Como a EAD tem 5 armazéns no mesmo parque industrial, os colaboradores têm bicicletas para se poderem fazer transportar entre edifícios.
- Quantidade de resíduos, encaminhados para operadores licenciados de Janeiro a Novembro de 2013.

Identificação do Resíduo	Classificação LER	Quantidade (ton)
Papel e cartão	20 01 01	319,63
Cartão	15 01 01	1,68
Madeira	15 01 03	3,96
Plástico	15 01 02	0,62
Metais (Estantes)	16 01 17	0,02
REEE' sem componentes perigosos (Material informático)	20 01 36	0,05
Toner	16 02 16	0,02
Óleos e gorduras alimentares	20 01 25	0,07
Lâmpadas	20 01 21	0,03
Equipamentos elétricos fora de uso (CD's /tapes)	16 02 14	1
Embalagens Vidro	15 01 07	0,01
Total		327,09



8.1.9 – PRINCÍPIO 9 – ENCORAJAR TECNOLOGIAS QUE NÃO AGRIDEM O MEIO AMBIENTE

- ➔ A EAD possui um carro elétrico para deslocamentos entre depósitos.



- ➔ Implementamos soluções de gestão documental eletrônica, nomeadamente workflows, formulários eletrônicos e outras soluções à medida para os nossos clientes, que tem como objetivo de melhoramento de processos e redução da produção de documentos em papel na sua origem (o nosso cliente) e circulação dos mesmos, reduzindo os custos financeiros e ambientais de transporte associados, com o mesmo objetivo realizamos digitalização distribuída nas instalações dos nossos clientes o que evita a recolha de documentação para o nosso centro de digitalização.
- ➔ Desenvolvemos Software para o controlo das tarefas das nossas equipas e frotas, otimizando desta forma as rotas e performance nas entregas de documentos para consulta.
- ➔ Seguindo a tendência tecnológica mundial de Cloud Computing a EAD não comercializa as suas soluções tecnológicas como software para instalação local, mas sim como serviços em modelo SaaS (Software as a Service). As soluções EAD são acedidas através da Internet, pagas por utilização, sem a necessidade de qualquer tipo de instalação de software ou infra-estrutura de servidores do lado dos nossos clientes. Tal permite a utilização mais racional de recursos de IT, visto que os mesmos são partilhados por vários clientes.

PRINCÍPIOS CONTRA A CORRUPÇÃO

8.1.10 – PRINCÍPIO 10 – COMBATER A CORRUPÇÃO EM TODAS AS SUAS FORMAS, INCLUSIVE EXTORSÃO E PROPINA

- ➔ A EAD defende a transparência em toda a sua atividade, como tal são feitas auditorias periódicas às contas por auditores externos, com entidades como a Price Waterhouse Coopers.
- ➔ É sempre solicitado aos novos fornecedores certidões de Ausência de Dívida Finanças e Segurança Social.



Capítulo

9. Compromisso de Divulgação deste Relatório



9.1 – COMPROMISSO DE DIVULGAÇÃO DESTE RELATÓRIO

É fundamental haver um suporte escrito do conhecimento de todos os que integram o tecido humano empresarial do Grupo CTT, que deve ser disponibilizado a todos os colaboradores e acedível na intranet. Periodicamente deve ser evidenciada a sua existência e importância (v.g. nos Relatórios da EAD e do Contas do Grupo, em suportes de comunicação interna, intranet, placards das zonas sociais da EAD e suportes externos, site e blog institucional).

Todos os colaboradores, enquanto membros das empresas do Grupo, devem sentir-se identificados com os valores supra apresentados e responsabilizados pela sua observância. Sempre que surja qualquer dúvida sobre a sua correta interpretação, a mesma deve ser de imediato colocada à respectiva chefia.

As eventuais situações de inobservância das normas de conduta devem ser reportadas e investigadas cuidadosamente qualquer que seja a condição profissional do colaborador e objecto de tratamento pelos órgãos competentes da EAD, sendo-lhe aplicável as regras e procedimentos em vigor.

As infracções que venham a ocorrer devem ser catalogadas de acordo com a sua natureza e comunicadas aos níveis superiores de gestão, bem como das resoluções adoptadas deve ser dado conhecimento às respectivas chefias.

Uma reflexão última: a nossa civilização e o mercado em geral não aceitam a falta de ética, e valorizam a responsabilidade social, que não se confunde com caridade (esta ligada a comportamentos individuais).

Nota: Contêm extratos do código de ética do Grupo CTT.