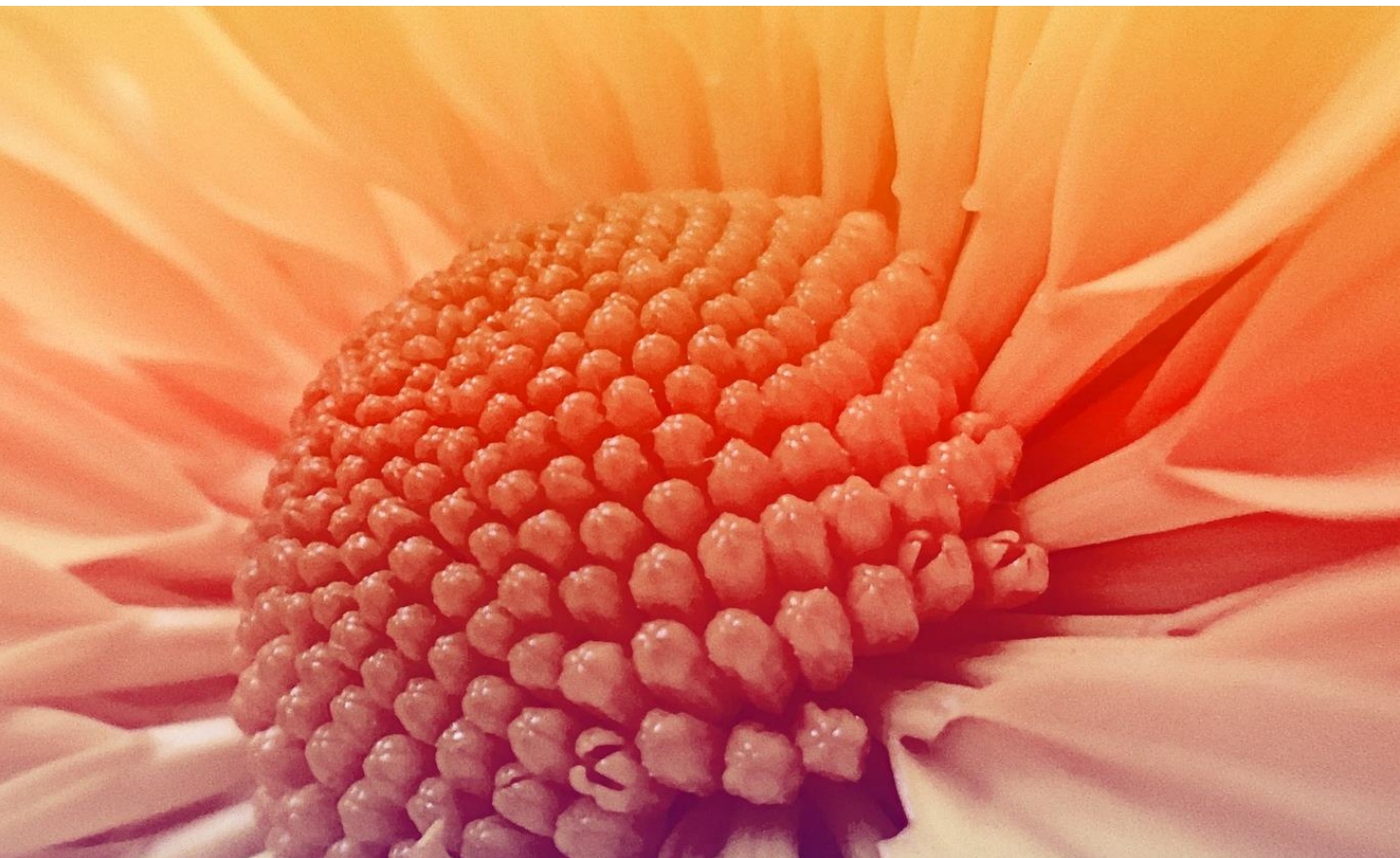


Abril de 2019
a Abril de 2020



Relatório - Comunicação de Progresso (COP)

Oliveira & Ramos Advogados Associados

Geral

Período coberto pela Comunicação de Progresso (COP)

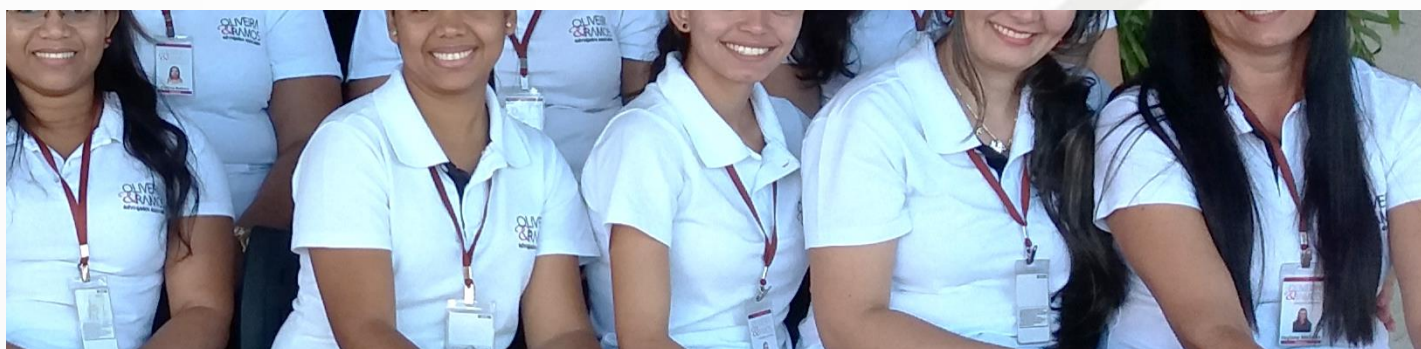
De: 17/04/2019

A: 17/04/2020

Declaração de apoio continuado pelo Diretor Executivo (CEO)

Ao completar um triênio de compromisso com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, nos deparamos com um cenário de constantes mudanças e, assim como evoluímos em iniciativas e conquistas, também vivenciamos situações jamais previstas. As ações em suas diversas formas e proporções com o intuito de atuação direta nos desafios globais vêm ganhando cada vez mais espaço e reconhecimento perante a sociedade, o que reforça as boas práticas de organizações já atuantes e de outras que ainda experimentam a sensação do start em suas iniciativas. Os desafios novos, somam-se àqueles diários, e, apesar da imprevisibilidade de certos contextos, seguimos firmes na convicção de que sempre há uma possibilidade de ser feito algo em prol de objetivos maiores. Sendo assim, renovamos por meio desta nossa Declaração o contínuo compromisso ao Pacto e seus princípios norteadores.

*Ricardo Ramos Benedetti
Sócio Diretor
Oliveira & Ramos Advogados Associados*



Princípios de DIREITOS HUMANOS

- *Princípio 1: As empresas devem dar apoio e respeitar a proteção aos direitos humanos proclamados internacionalmente; e*
- *Princípio 2: certificarem-se de que não sejam cúmplices de abusos dos direitos humanos*

Avaliação, Política e Metas

POLÍTICAS:

Entender os assuntos voltados à vida funcional de cada colaborador com neutralidade, seriedade e respeito: todas as ações que envolvam decisões sobre os colaboradores internos (sanções administrativas, promoções, admissões, demissões, etc.) são acompanhadas obrigatoriamente pelo Departamento de Gestão de Pessoas, necessitando da participação deste na tomada de decisão, visando tratar as demandas de forma justa, coerente e sem interesses alheios.

Possuir e praticar valores organizacionais que imprimam, além de outras diretrizes, a valorização dos direitos humanos: Ética, Interação e Pessoas tratam das seguintes definições: "Seguimos condutas baseadas em respeito, disciplina e transparência."; "Compartilhar ideias e experiências. Assim encontramos as melhores soluções."; "Contribuímos para o desenvolvimento de novos talentos. Pessoas são os nossos maiores valores".

COMPROMISSOS PÚBLICOS E METAS:

2019 – Divulgar os Valores Organizacionais e Normas Internas sistematicamente a todos os colaboradores internos, reforçando a preocupação com o fator humano do escritório a todos os novos colaboradores;

Proporcionar meios de comunicação entre colaboradores internos e a alta Direção da empresa para denúncias, elogios ou sugestões acerca do reflexo das ações internas na preservação dos direitos humanos.

Divulgar em meio público ações voltadas aos Direitos Humanos que são patrocinadas pelo escritório como forma de incentivo para que outras empresas inspirem-se e também façam a sua parte.

Valorizar o funcionário em sua individualidade e contribuição com o todo.

Formalizar o código de conduta institucional aos colaboradores internos e *stakeholders*

2020 – Disseminar o conteúdo envolvido no código de conduta institucional, principalmente traduzindo aos colaboradores a temática "ética";

Assegurar fluxos e procedimentos que garantam o sigilo dos dados pessoais de quem tratamos assuntos de negócios ou de trabalho, com respaldo na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Implementação

Ações Mantidas

- Treinamento de Integração Organizacional orientado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, com imersão em valores organizacionais - Reforço de valores e políticas internas a todos: Todo novo colaborador passa obrigatoriamente pelo processo de Integração Organizacional com ciência de material padrão institucional onde são apresentados os valores organizacionais e políticas internas.

- Disponibilização de canais de comunicação para os colaboradores internos posicionarem diversos assuntos, dentre eles a manutenção ou possível violação de direitos humanos e outras temáticas:

- ✓ Entrevista/ questionário de desligamento: Recurso disponível para o ex-colaborador interno expor sua insatisfação sobre algum quesito relacionado às várias temáticas, incluindo questões relativas aos Direitos Humanos que possam ter sido feridas durante seu contrato de trabalho, possibilitando que o case individual sirva para correção aos seus colegas que permanecem na instituição;
- ✓ Pesquisa de Clima Anual: com abordagem sobre diversos pontos, entre eles, Direitos Humanos;
- ✓ Caixa de Sugestão não identificável: opção sem identificação para exposição de críticas sobre desvios, ou sugestões de melhorias;
- ✓ Abertura para diálogo com o Departamento de Gestão de Pessoas, sempre que necessário.

- Divisão departamental estratégica, com área de Gestão de Pessoas apartada dos demais setores internos da empresa: Função de trazer o olhar mais específico sobre as relações humanas e garantir a boa conduta junto às pessoas atuantes na organização, além de ser fluxo de comunicação direto desde o setor operacional até a alta gestão, tratando as questões humanas sem o viés de interesses internos setoriais ou gerenciais.

- Promoções internas condicionadas à boa conduta interna: condição para participação de processos seletivos internos envolve, além dos requisitos técnicos, a ausência de sanções em período mínimo de três meses, com vistas de orientar condutas corretas como condição para crescimento interno.

- Divulgação de Missão, Visão e Valores Organizacionais em site institucional, afirmando publicamente o compromisso com os tais valores.

- Ação Social de Final de Ano: Atividade voluntária anual realizada próximo à época das festas de final de ano junto a instituições carentes do município de Ribeirão Preto/SP, com arrecadação de mantimentos.

- Campanha de doação de sangue: Incentivo dos funcionários em realizar doação de sangue junto a um Banco de Sangue do município de Ribeirão Preto/SP

- Lembranças e disseminação de conteúdo educativo/informativo em datas voltadas à mulher, buscando homenagear as conquistas e empoderamento de gênero, bem como orientar sobre prevenção e manutenção da saúde feminina nas datas de "Dia Internacional da Mulher" e "Dia Mundial de Prevenção ao Câncer de Mama".

- Disseminação de conteúdo de saúde masculina para atenção a temas importantes de prevenção e manutenção a saúde do homem, desfazendo estigmas no cuidado à saúde neste gênero.

- Carta de Boas-Vindas do Sócio Diretor ao novo colaborador: Fornecimento sistemático de carta de boas-vindas do diretor aos funcionários, com conteúdo motivacional, buscando aproximação entre as faixas de hierarquia internas.

Novas Ações

- Criação de Caixa Departamental e Comitê par assuntos específicos a Compliance;

- Disponibilização de Manuais e Conteúdo relativo à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e seus desdobramentos na rotina interna da empresa.

Medição de resultados

- Apuração de indicadores de satisfação e insatisfação com ex-colaboradores: Relativo ao tempo em que os serviços foram prestados junto ao escritório através de pesquisa de desligamento aplicada na data da homologação da rescisão de contrato de trabalho: avaliada semestralmente pela Alta Direção.

Relatório - Comunicação de Progresso (COP)

OLIVEIRA & RAMOS ADVOGADOS ASSOCIADOS (Período: Abril de 2019 a Abril de 2020)

- Apuração de indicadores de satisfação e insatisfação com colaboradores internos: relativos ao momento atual de contrato de trabalho através de Pesquisa de Clima realizada anualmente, individualmente e sem identificação junto aos colaboradores e apresentada à Diretoria e Gerências.
- Divulgação das ações em rede social e avaliação da interação do público interno e externo com o conteúdo exposto.



Equipe de setor interno em mês de conscientização e combate ao câncer de mama, intitulado Outubro Rosa em 10/2019.

Princípios do TRABALHO

- *Princípio 3: As empresas devem apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva;*
- *Princípio 4: a eliminação de todas as formas de trabalho forçado e compulsório;*
- *Princípio 5: a abolição efetiva do trabalho infantil; e*
- *Princípio 6: a eliminação da discriminação com relação a emprego e profissão*

Avaliação, Política e Metas

POLÍTICAS

Direito à livre associação a entidades sindicais representantes da categoria, bem como comunicação com as mesmas por meio de recursos de comunicação internos (telefones, computadores).

Garantir igualdade entre gêneros, classe social e tipo racial em ações, decisões e diretrizes internas.

Garantir transparência nas relações internas, regras e procedimentos.

Promover saúde e bem-estar do funcionário

Garantir anuência dos colaboradores nas mudanças realizadas em nível de regras, procedimentos e diretrizes de contrato de trabalho.

Metas:

2019/2020:

Manutenção da redução de mais de 80% de 2018 - 2019 na realização de horas extras – acompanhamento semanal pela área de RH e Alta Direção

Implementação de ações para flexibilização de jornada de trabalho

Ações sistemáticas voltadas à saúde laboral

Horizontalização do organograma interno

Implementação

- Aumento na flexibilização de jornada do tipo home office aos cargos de liderança para periodicidade de 2x/mês;
- Veiculação no início do contrato de trabalho do colaborador de Declaração de livre opção à filiação a entidade sindical representativa no ato de entrada na empresa;
- Relatório semanal de horas extras transmitido à diretoria e lideranças para acompanhamento de redução da extensão de jornada;
- Intermediação de cadastro de todos os funcionários junto ao Sindicato representante da categoria, com emissão de carteirinha de identificação junto ao mesmo, a fim de viabilizar aproximação com a entidade;
- Disponibilização de espaço ao sindicato para realização de sorteio de prêmios e distribuição de brindes para aproximação dos colaboradores junto à entidade sindical;

- Disponibilização de dados e informações em meio eletrônico e de acesso livre a todos os colaboradores a respeito de convênios e vantagens de filiação ao sindicato representante da categoria;
- Compromisso na aplicação de todos os reajustes de valores salariais e benefícios aprovados por meio de convenção coletiva anual da categoria, sem distinção de aplicabilidade aos funcionários optantes ou não à filiação sindical;
- Veiculação de comunicados internos para ciência e anuência prévia dos colaboradores a respeito de eventuais alterações contratuais, novas políticas internas, normas ou novos procedimentos.
- Fornecimento de ferramentas ergonômicas (apoios de pé e suporte de monitores) após identificação de necessidade de uso;
- Ampliação da frequência de realização de ginástica laboral aos colaboradores para três vezes semanais;
- Autorização de um dia de folga "Day Off" referente ao aniversário do colaborador, independente da data cair ou não em dia útil;
- Aplicação de Censo Ergonômico aos colaboradores, verificando histórico de saúde postural, acompanhando lesões já existentes e evitando possíveis agravos na saúde laboral;
- Programa de Blitz Postural, com acompanhamento periódico de fisioterapeuta no posto de trabalho, avaliando postura atual no local de trabalho de cada colaborador e realizando as orientações e ajustes necessários com assinatura de documento formal sobre a avaliação realizada;
- Realização anual de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com acompanhamento das medidas necessárias a serem implantadas na prevenção e manutenção da saúde e segurança no trabalho.
- Oferecimento de Sala de Descompressão durante o intervalo de refeição, com ausência de luz e barulho para descanso mental;
- Manutenção do Programa Interno "Cegonha Nota 10", reforçando a presença das mães no ambiente de trabalho durante a gestação, auxiliando neste momento com bonificações relativas a itens para higiene do bebê;
- Promoção de novas gerências com o intuito de horizontalizar o organograma interno, buscando maior proximidade entre as extremidades hierárquicas e assim facilitando diagnósticos e resolução de situações;
- Padronização dos valores de remuneração associados unicamente às atividades desenvolvidas pelos cargos desempenhados internamente na organização, desvinculados assim de fatores de gênero, idade de nascimento, classe econômica ou tipo racial;
- Todo documento que necessite de assinatura e aval de funcionários é previamente confeccionado, avaliado e transmitido pela área de Gestão de Pessoas, com objetivo de dirimir possíveis abusos setoriais ou mesmo gerenciais;
- Contrato de trabalho assinado posterior à leitura dinâmica e discussão em grupo com os novos colaboradores e demais documentos relativos à remuneração, direitos trabalhistas e benefícios são oriundos da área de gestão de pessoas;
- Documentos em que se faz necessária a assinatura e aval do colaborador são previamente confeccionados, avaliados e transmitidos pela área de Gestão de Pessoas, a fim de sanar eventuais dúvidas, dirimir possíveis abusos setoriais ou mesmo gerenciais;
- Indicação dos deveres da empresa para com o funcionário contidos em contrato de trabalho e regulamento interno assinado pelo colaborador e empresa.

Medição de resultados

- Apuração de indicadores de satisfação e insatisfação com ex-colaboradores: Relativo ao tempo em que os serviços foram prestados junto ao escritório através de pesquisa de desligamento aplicada na data da homologação da rescisão de contrato de trabalho: avaliada semestralmente pela Alta Direção.
- Apuração de indicadores de satisfação e insatisfação com colaboradores internos: relativos ao momento atual de contrato de trabalho através de Pesquisa de Clima realizada anualmente, individualmente e sem identificação junto aos colaboradores e apresentada à Diretoria e Gerências.
- Divulgação das ações em rede social e avaliação da interação do público interno e externo com o conteúdo exposto.
- Reuniões com sindicato e abertura para diálogo e bom relacionamento a fim de buscar novas melhorias
- Apuração de diagnóstico realizado anualmente pelo PCMSO e PPRA sobre manutenção de condições de saúde, higiene e riscos de acidente de trabalho, atuando nas necessidades identificadas.

Entrega de uma centena de fraldas à colaboradora gestante inscrita no Programa Cegonha Nota 10, como forma de incentivo à presença mensal no ambiente de trabalho durante a gestação em 09/2019.



Princípios AMBIENTAIS

- *Princípio 7: As empresas devem apoiar uma abordagem preventiva aos desafios ambientais;*
- *Princípio 8: realizar iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental; e*
- *Princípio 9: encorajar o desenvolvimento e a difusão de tecnologias que não agridem o meio ambiente*

Avaliação, Política e Metas

POLÍTICAS

Práticas voltadas à redução de descarte de materiais e foco na reutilização;

Ações de conscientização de consumo racional de água e papéis;

Ações de conscientização de preservação e educação ambiental;

Ação de aproximação família-funcionário-empresa;

Ações de redução do consumo energético.

Implementação

- Inclusão em material padrão de Integração Organizacional do escritório de informações sobre preservação ambiental e consumo de recursos descartáveis já no início de cada novo funcionário;
- Fornecimento sistemático de copos e squeezes pessoais ao invés de copo descartável a cada funcionário da empresa e eliminação de descartáveis na rotina interna da empresa;
- Em comemoração à semana de arborização voluntária, oferecimento de mudas nativas aos colaboradores, bem como mudas de cactos e suculentas para cuidados em residência, incentivando e conscientizando do papel individual;
- Utilização de blocos de anotações internos confeccionados a partir de papéis sulfites reutilizados do escritório
- Divulgação nos sanitários e frases de impacto e educativas sobre a utilização racional da água no disparo de descarga de vasos sanitários e abertura de torneiras ao escovar os dentes;
- Troca de parte do equipamento de acionamento de descarga para modelo que consome menor quantidade de água no disparo;
- Utilização de dispositivo que desliga automaticamente após o expediente todos os equipamentos de trabalho que utilizam energia, com objetivo de redução de consumo energético;
- Arrecadação de lacres de alumínio e tampinhas plásticas para direcionamento à AVCC, Associação Voluntária de Combate ao Câncer na cidade de Barretos/SP, com intuito de redução de acúmulo de lixo e auxílio financeiro a entidades assistenciais.

Medição de resultados

Relatório - Comunicação de Progresso (COP)

OLIVEIRA & RAMOS ADVOGADOS ASSOCIADOS (Período: Abril de 2019 a Abril de 2020)

- Apuração de indicadores de satisfação e insatisfação com colaboradores internos: relativos ao momento atual de contrato de trabalho através de Pesquisa de Clima realizada anualmente, individualmente e sem identificação junto aos colaboradores e apresentada à Diretoria e Gerências.
- Divulgação das ações em rede social e avaliação da interação do público interno e externo com o conteúdo exposto.



Representantes da equipe de colaboradores que realizaram a arrecadação de tampinhas e lacres à AVCC, Associação que arrecada doações para direcionamento às famílias de pacientes que possuem dificuldades financeiras no traslado e acompanhamento dos pacientes no Hospital do Câncer em Barretos/ SP, em 12/2019.

Princípios ANTICORRUPÇÃO

- *Princípio 10: As empresas devem trabalhar contra a corrupção em todas as suas formas, incluindo extorsão e suborno*

Avaliação, Política e Metas

POLÍTICAS

Proibição de favorecimento em troca do trabalho realizado a clientes

Não contratação de parentes de primeiro grau em mesmo setor ou departamento, bem como subordinados um ao outro.

Apoio a medidas externas de combate à corrupção e divulgação externa de tal apoio como incentivo a outras instituições de realizarem tal prática

META:

2019 – Divulgar o código de conduta institucional aos colaboradores internos e *stakeholders*.

Criar canal para denúncias e comunicação sobre possíveis atos ilícitos.

Tomada de decisão sem dominância de interesses de sócios e diretores.

Implementação

- Em regulamento interno consta que os funcionários não são autorizados a receberem favores em troca do serviço realizado aos clientes e que desvios de conduta são severamente punidos gerando até demissões por justa causa;
- Correspondências postais e encomendas de clientes são recepcionadas pela área administrativa e direcionadas às devidas áreas internas a fim de evitar recepção de mimos ou agrados monetários para agilizar o procedimento de um em detrimento de outro cliente;
- Triagem em processo seletivo do grau de parentesco de candidatos a vagas de trabalho com funcionários já atuantes na empresa a fim de proibir contratações com parentesco dentro de mesmo departamento ou sob supervisão um de outro;
- Apoio em ação coletiva anticorrupção "10 Medidas", com emissão pela empresa de carta declaratória de tal apoio, com abaixo assinado dos colaboradores apoiadores e material de divulgação interna sobre medidas anticorrupção;
- Processos seletivos realizados com participação e direção da área de gestão de pessoas, principalmente em casos em que se trata de promoções de cargo;
- Caixa de sugestões e demais meios de comunicação com colaboradores internos e externos (sac/ ouvidoria e redes sociais);
- Divulgação aos colaboradores do material de Ética e Conduta Interna e Política de LGPD formalizando nosso ético e de segurança da informação aos colaboradores internos e *stakeholders*.

- Alteração da estrutura de governança corporativa do escritório no que dita à tomada de decisão com mais representantes internos, com formação de Conselho Administrativo, Conselho Soberano e por conseguinte de Conselheiros;
- Divulgação do canal de Compliance do escritório, bem como criação de comitê relativo ao assunto, para tratar possíveis denúncias advindas da Caixa Departamental compliance@oer.adv.br.

Medição de resultados

- Apuração de indicadores de satisfação e insatisfação com ex-colaboradores: Relativo ao tempo em que os serviços foram prestados junto ao escritório através de pesquisa de desligamento aplicada na data da homologação da rescisão de contrato de trabalho: avaliada semestralmente pela Alta Direção.
- Apuração de indicadores de satisfação e insatisfação com colaboradores internos: relativos ao momento atual de contrato de trabalho através de Pesquisa de Clima realizada anualmente, individualmente e sem identificação junto aos colaboradores e apresentada à Diretoria e Gerências.
- Identificado algum desvio de conduta de colaborador ou mesmo prestador de serviço, imediatamente adota-se encerramento de relação com o escritório.
- Material de Ética e Conduta Interna foi apresentado a um stakeholder e recebeu previamente a validação e o apoio à ação.

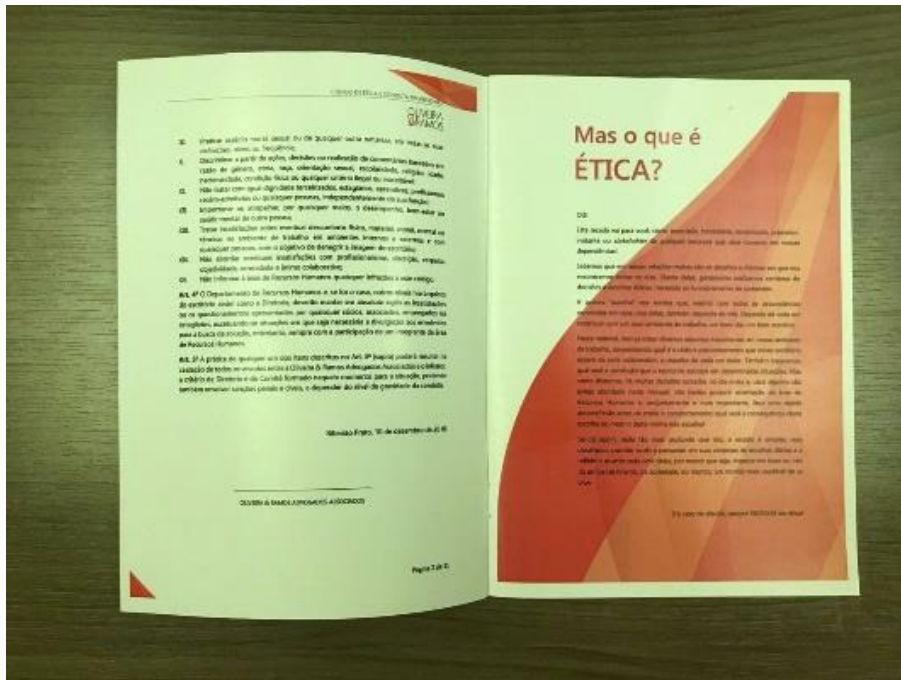
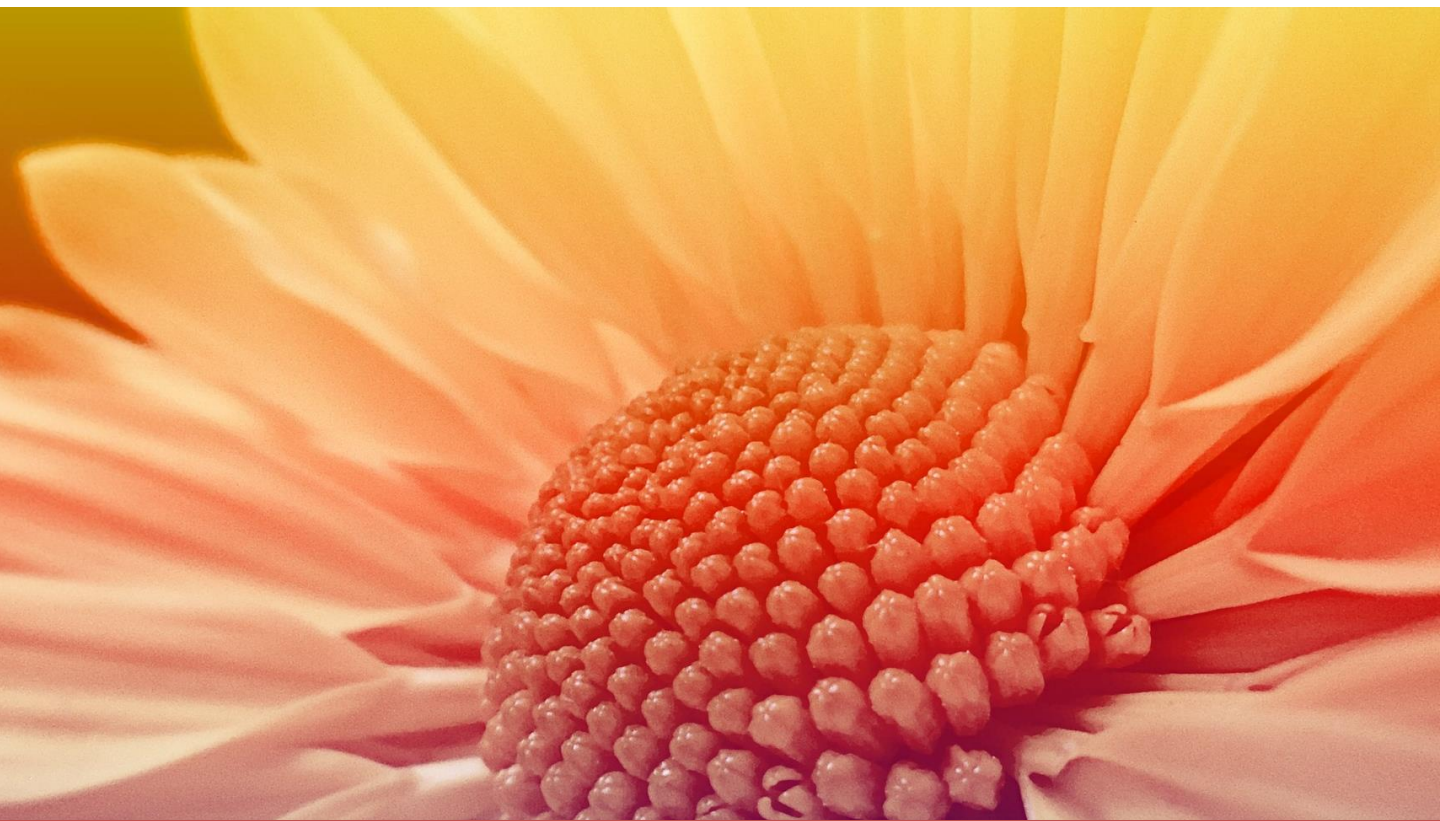


Foto interna do Manual de Ética e Conduta Profissional da empresa divulgado em 01/2020.



OLIVEIRA
&
RAMOS
GRUPO