



RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2020 / 2021

Período coberto pela Comunicação de Progresso (COP)

Janeiro 2020 a dezembro 2021





Declaração de apoio continuado pelo Diretor Executivo (CEO)



Brasília, Distrito Federal, 25 de fevereiro de 2022

Aos nossos participantes:

Tenho o prazer de confirmar que DINÂMICA FACILITY ADMINISTRAÇÃO PREDIAL LTDA. reafirma o seu apoio aos Dez Princípios do Pacto Global das Nações Unidas nas áreas de Direitos Humanos, Trabalho, Meio Ambiente e Combate à Corrupção.

Nesta comunicação anual sobre os progressos, descrevemos nossas ações para melhorar continuamente a integração do Pacto Global e seus princípios em nossa estratégia de negócios, cultura e operações diárias.

Também nos comprometemos a compartilhar essas informações com nossos participantes os quais utilizam os nossos principais canais de comunicação (www.dinamicafacility.com.br).

Atenciosamente,

ANDRE GUSTAVO
PEDROSA DE
CARVALHO:69748675149

Assinado de forma digital por
ANDRE GUSTAVO PEDROSA DE
CARVALHO:69748675149
Data: 2022.02.25 14:14:02 -03'00'

André Gustavo Pedrosa de Carvalho

Diretor Executivo





1. INTRODUÇÃO E PERFIL EMPRESARIAL

A Dinâmica Facility faz parte de um grupo empresarial sólido com 48 anos de experiência, atuando em diversos setores do mercado nacional. O Grupo Boa Vista composto pelas empresas Esparta Segurança, Dinâmica Facility, Protech e Promosub Serviços Especializados, atua em diversos segmentos de prestação de serviços em âmbito nacional, como por exemplo, Limpeza Hospitalar, Vigilância, Manutenção Predial e Facilities. Na área de Facilities hospitalar atendemos a Rede Impar, Hospital Sírio Libanês e alguns Laboratórios, e em relação aos serviços de segurança patrimonial e pessoal atendemos a clientes de relevância nacional, como STF, STJ, BH Airport, Inframérica, Ambev, Itaú, Bradesco, dentro outros.

Nossas empresas atendem a todos os requisitos de regularidade para unidades de negócio do setor e atualmente possuem cerca de 5.000 colaboradores distribuídos em vários estados do território nacional. Somos especialistas em atividades-meio, como a gestão e manutenção dos espaços, sejam elas técnicas operacionais ou administrativas, que demandam muito tempo e energia e podem tirar os gestores do foco principal de crescimento do negócio.





Somos uma empresa com foco no mercado privado. Os nossos serviços buscam aumentar o valor e desempenho de propriedades, nas mais adequadas condições de sustentabilidade. Oferecemos soluções integradas, perseguindo a redução de custos e atualização tecnológica. Garantimos que nossos serviços estejam sempre alinhados com os mais altos níveis de exigência.

PRINCIPAIS CLIENTES



Reconhecemos a singularidade de cada cliente e adaptamos nossa abordagem para cada um. Buscamos incansavelmente o envolvimento total de nossa equipe com os objetivos do cliente. Evolução e Excelência são nossas palavras de ordens.

Destacaria também que a Dinâmica Facility, nos anos que se seguem como signatária do PACTO GLOBAL, vem oferecendo soluções em serviços que abrangem o gerenciamento e manutenção de infraestrutura, sejam elas técnicas, operacionais ou administrativas, sempre adaptáveis às necessidades de cada cliente.

ESTRUTURA OPERACIONAL

A carta de serviços da Dinâmica Facility conta com:

The services provided by Dinâmica Facility includes:

Central de Operações com plantão operacional 24 horas

- Atendimento via rádio de comunicação no teléfone.
- Apoio técnico às unidades de serviço.
- Cobertura total para impressão e análise.

Operations Center with 24 hour operational

- Operation via communication radio at telephone.
- Technical support to service units.
- Full coverage for printing and analysis.

Serviço de Supervisão

- Follow-up do programa de trabalho implantado.
- Orienta colaboradores e procedimentos.

Monitoring Service

- Follow-up of an implanted work program.
- Guide employees and procedures.

Reserva Técnica

- Contingente de reserva para suporte imediato em caso de falhas, testes e substituição de peças.

Technical backup

- Reservations parts for immediate support in the event of faults, testing and replacement parts.

Acompanhamento periódico do Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho

Regular monitoring of the Department of Medicine and Safety

Rotina de Trabalho Customizada

- Tarefas descritas e integradas ao cronograma de trabalho.
- Adequação à realidade e às necessidades das rotinas e funcionamento do cliente.

Custom work routine

- Tasks described and integrated to the work schedule.
- Adaptation to the reality and needs of facilities and customer services.

Gerente de Conta

- Atendimento personalizado ao cliente.

Account Manager

- Personalized customer service.

Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC)

Segunda a sexta-feira - horário comercial

Customer Service Attendance
Monday to Friday - business hours





Evolução e Excelência são nossas palavras de ordem, por isso investimos constantemente no aprimoramento de nossos profissionais e na atualização tecnológica, sempre objetivando a redução de custos e a garantia de serviços, alinhados aos objetivos do cliente e aos mais altos níveis de exigência. Tudo isso a preços competitivos, com total respeito ao desenvolvimento social e ao meio ambiente.

A acreditamos que nossos colaboradores são as pessoas que fazem a diferença entre nós e os nossos clientes. Tratamos suas respectivas ideias com respeito e estimulamos a iniciativa e realização das tarefas de forma eficiente e eficaz. A DINÂMICA FACILITY, apoia e incentiva sua equipe no constante crescimento profissional e pessoal, através de treinamentos periódicos e orientações. Periodicamente são realizados treinamentos em grupo com dinâmica e trabalhos voltados para as necessidades dos colaboradores, bem como treinamento específico dentro de cada função. A empresa investe no canal de comunicação com colaborador.



LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR



MANUTENÇÃO PREDIAL



BRIGADA DE INCÊNDIO



PAISAGISMO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES: COM APOIO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO



SERVIÇOS ESPECIAIS DE DESINSETIZAÇÃO



MISSÃO: Prover serviços de Facilities contribuindo com o aumento do valor e desempenho das propriedades e empreendimentos de seus clientes, bem como na entrega de conforto e bem-estar para todos os seus usuários

VISÃO: Ser referência no segmento de Facilities nas praças em que atua, sendo um dos três principais players no mercado privado.

VALORES:

- Trabalho em equipe
- Agilidade no atendimento
- Comprometimento com resultados
- Calor humano e gentileza nos relacionamentos
- Respeito à diversidade

COMPROMISSOS:

- Respeito à cultura do cliente
- Confidencialidade
- Qualidade da entrega
- Constante ciclo de atualização
- Combate ao desperdício
- Proteção ao meio ambiente
- Uso racional de água e energia
- Defesa da dignidade humana
- Não utilização do trabalho infantil, forçado ou escravizados.



ITENS DE QUALIDADE JUNTO AOS CLIENTES

- Processos seletivos alinhados com o perfil profissional mais adequado a função.
- Treinamentos: introdutório e periódicos, subdivididos em conteúdo institucional, segurança do trabalho, política da qualidade/ISO 9001, Compliance, conduta e capacitório em técnicas de higienização e limpeza.
- Respeito aos direitos de seus colaboradores e oferta de um bom clima organizacional na empresa.
- Condução dos trabalhos com minimização de risco de acidentes do trabalho
- Escolha dos melhores produtos e aplicação da tecnologia mais adequada ao escopo do contrato.
- Customização das rotinas em conformidade com o contrato.
- Busca contínua de níveis de excelência em qualidade e produtividade.
- Acessibilidade e pronta resposta no atendimento aos clientes.
- Comprometimento com os SLA acordados.
- Atendimento aos requisitos legais aplicáveis.
- Processos documentados

ESTADOS DE ATUAÇÃO - DINÂMICA FACILITY:

- Distrito Federal
- Minas Gerais
- São Paulo
- Rio de Janeiro
- Goiás
- Ceará





ÁREAS DE ATUAÇÃO DA NOSSA EMPRESA:

Hospitais, clínicas e laboratórios;

Condomínios empresariais e residenciais;

Shopping Centers;

Indústrias;

Instituições financeiras;

Instituições de ensino;

Residências;

Aeroportos;

Embaixadas;

Empresas privadas em geral.

Nosso índice de satisfação dos clientes é medido sistematicamente por meio de indicadores:

DINÂMICA Facility														MONITORAMENTO INDICADORES													
Área/ Responsável	Indicador/ Descrição	Objetivo	2019	Meta	2020								acc	OBS													
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO															
SGQ Carlos Wianova	% Satisfação cliente % de satisfação do cliente medido pela pesquisa	avaliar a satisfação do cliente externo	93,56 %	90%	90%					96,07%				93%	1/3 DOS CONTRATOS P/ MÊS												



MONITORAMENTO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Nossa empresa, visando sempre a otimização do alinhamento com o clientes, periodicamente promove "pesquisa **de satisfação do cliente**" com utilização de software de pesquisa on line via link survey <https://www.surveio.com/survey/d/dinamicafacility> , a fim de facilitar nossa avaliação e a tabulação dos dados. Adota também o formulário denominado "**pesquisa de satisfação dos colaboradores**".



GERENCIAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE PESSOAL SISTEMA TOTVS - PROTHEUS

- Recrutamento e seleção
- Cadastro de colaboradores
- Gestão de benefícios
- Folha de pagamento
- gestão SESMT (acidente trabalho, aso, ppra, pcmso, etc)
- Compras
- Controle de estoque
- Gestão financeira
- Contabilidade



CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A EMPRESA

PABX DA EMPRESA (61) 37726199

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE (SAC)

Opera de segunda à sexta-feira, no horário comercial, disponibilizando um canal direto por intermédio do número **0800 3386110** e do e-mail sac@dinamicafacility.com.br para atendimento às reclamações, sugestões e necessidades dos clientes e dos colaboradores. Fora do expediente comercial é delegado ao plantão da empresa este papel.

WHATSAPP's

Da Gerência Operacional
Do COP (Central de Operações)
Da Supervisão móvel

EMAIL: comercialdt@dinamicafacility.com.br

SITE: www.dinamicafacility.com.br





RECURSOS HUMANOS

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A Dinâmica Facility está comprometida em investir no recrutamento de pessoas e na capacitação do seu staff com programas de treinamento e aperfeiçoamento periódicos. Afinal, o resultado de um excelente trabalho começa na seleção criteriosa dos profissionais. O serviço de recrutamento e seleção é realizado na própria empresa.

ESTRATÉGIA DE GESTÃO E CONTROLE DE CLIMA / ABSENTEÍSMO

Mapa de Faltas diário e análise dos motivos das faltas de cada colaborador;

Programa de incentivos a diminuição do absenteísmo, por pontuação para os que apresentarem os melhores índices de absenteísmo (PROJETO FALTA ZERO).

TREINAMENTOS CUSTOMIZADOS:



PROGRAMA DE BEM-ESTAR DOS COLABORADORES "CUIDANDO DO COLABORADOR"

Ajudar os colaboradores a identificar riscos potenciais à saúde, encorajando os funcionários a mudar seu estilo de vida através de exercícios, boa alimentação e monitoramento à saúde. Palestras sobre estilo de vida, introdução à vida saudável, incentivos ao esporte e realização de exames.

AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES

Avaliação periódica levada a efeito com todos os colaboradores, conforme formulário próprio para avaliação das necessidades de treinamento e ou desligamento.





CERTIFICAÇÕES

Atualmente nossa empresa **Dinâmica Facility** participa como membro ativo da ISSA (*International Sanitary Supply Association*) a **principal associação mundial do setor de limpeza**, representando todas as profissões que abrange e aliando-se a outras organizações comerciais que compartilham os objetivos comuns de seus membros.

A associação com sede nos EUA planeja alavancar a força de sua comunidade global de limpeza para mudar a maneira como o mundo vê a limpeza - aumentando a apreciação pela limpeza como um investimento na saúde humana, no meio ambiente e em um resultado melhor.





CRÉDITO & RISCO VENDAS & MARKETING ADMINISTRAÇÃO DE FORNECEDORES

Outorga à

Dinâmica Facility Administração Predial Ltda

Reconhecemos os esforços rumo à excelência global nos negócios a partir da verificação dos registros de operações da empresa pela cial dun & bradstreet. O Data Universal Numbering System conferido nesta ocasião é uma identificação universal que autentica a existência da companhia, para aumentar a confiança nesta marca e facilitar transações comerciais.

São Paulo, Brasil, Agosto de 2018

O fato de uma empresa estar registrada na base de dados da cial dun & bradstreet não significa um crédito ou que qualquer outra transação deve ser aprovada, rejeitada, limitada ou adiada; significa apenas que há dados suficientes para atribuir um Número D-U-N-S.

O Número D-U-N-S é permanente na base de dados da cial dun & bradstreet; no entanto, a informação apresentada no relatório gerado a partir da concessão desta identificação é válida por um ano a partir da data da última atualização.



900756414



NÓS APOIAMOS
O PACTO GLOBAL



Certificado de Registro

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE - ISO 9001:2015

Certificamos que: Dinâmica Facility Administração Predial Ltda.
 SAAN Quadra 3, Lote 690, 79 - Bloco A - Salas 301/302
 Zona Industrial
 Brasília
 Distrito Federal
 70632-320
 Brasil

Possui o Certificado Número: **FS 718950**

e opera um Sistema de Gestão da Qualidade conforme os requisitos da ISO 9001:2015 para o escopo a seguir:

Prestação de serviços de facilities tais como: manutenção predial, controle de acesso e portaria, serviço de limpeza, manutenção de áreas verdes e jardins, limpeza hospitalar e brigada de incêndio, com foco no segmento privado.

Assina pelo BSI:

Artangs
 Carlos Pitanga, Chief Operating Officer - Assurance - Americas

Data de Registro Original: 2020-04-02
 Data da Última Revisão: 2020-04-02

Data efetiva: 2020-04-02
 Data de validade: 2023-04-01

Página: 1 de 1



...making excellence a habit.™



NÓS APOIAMOS
 O PACTO GLOBAL

2. PRINCÍPIOS DE DIREITOS HUMANOS

Direitos Humanos




1 As empresas devem apoiar e respeitar a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente.



2 Assegurar-se de sua não participação em violações destes direitos.

Avaliação, Política e Metas

Descrição de políticas, compromissos públicos e metas da empresa acerca de Direitos Humanos:

	POLÍTICA DE RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 06
		Página 1 de 4

CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	12/09/19	Elaboração inicial.

1. OBJETIVO

A presente Política sobre respeito aos Direitos Humanos da empresa tem por objetivo estabelecer as diretrizes gerais, a fim de evitar toda e qualquer violação aos Direitos Humanos no âmbito da Dinâmica Facility.

2. NORMAS DE REFERÊNCIA

- Legislação: Lei Federal n° 12.846/2013
- Decreto Federal n° 8.420/2015
- Lei Distrital : 6.308/2019 e outras correspondentes nos demais estados de federação
- NBR ISO 9001:2015, itens 4.3; 5.1.1.h); 7.1.3; 7.1.4; 7.1.5.1; 7.1.6; 7.4;

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS


Compliance	Em termos didáticos, significa estar absolutamente em linha com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio da empresa. É a atividade de assegurar que a empresa está cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento. E isso vale para as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, ambiental, jurídica, previdenciária, ética, etc.
Compliance Officer	O termo é designado ao profissional responsável por administrar o programa de compliance na empresa. Cabe a ele e sua equipe desenvolver e coordenar todas as políticas, ferramentas e decisões que precisam ser tomadas no âmbito do programa, além de secretariar o comitê de ética.
Comitê de Ética	Órgão colegiado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração, com regimento próprio e independência. Possui inúmeras atribuições dentre as quais se destaca acompanhar, exigir e zelar pelo fiel cumprimento, pela empresa, seus administradores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, com relação a todas as principais leis e normas aplicáveis aos seus negócios e atividades, incluindo, dentre outros, normas e regulamentos

Elaborado por: Carlos Vilanova Compliance Officer	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data 07/11/2019
--	---	--------------------

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA



NÓS APOIAMOS
O PACTO GLOBAL

	POLÍTICA DE RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 06
		Página 2 de 4

	trabalhistas, fiscais, ambientais, convenções coletivas, em particular a Lei 12.846, de 01 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
Ética	Fundamento nas ações morais exclusivamente pela razão coletiva... ou seja não temos lucidez para limitar nossos atos sem uma entidade fiscalizadora
Moral	Jurizo na primeira pessoa do singular (disciplina consciente)

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

As considerações de Segurança e Saúde Ocupacional para este documento são descritas no texto das diretrizes do Programa de Integridade.

5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADES

5.1 Elaboração e Revisão

A elaboração dos procedimentos, instruções e formulários da Política sobre respeito aos Direitos Humanos é de responsabilidade do Compliance Officer, ouvido a Diretoria.

A revisão, e distribuição são de responsabilidade do responsável pelo SGQ. Atividades relacionadas a este procedimento de Informação documentada devem ser executadas pelo responsável pelo Compliance da Esparta.

5.2 Aprovação

A aprovação dos documentos relativos a Política sobre respeito aos Direitos Humanos deverá ser obrigatoriamente feita por um Membro da Diretoria, após ter sido realizado a elaboração e revisão.

6. DIRETRIZES GERAIS


A Dinâmica Facility acredita que nossos colaboradores são as pessoas que fazem a diferença entre nós e os nossos clientes. Tratamos suas respectivas ideias com respeito e estimulamos a iniciativa e realização das tarefas de forma eficiente e eficaz.

A empresa, apoia e incentiva sua equipe no constante crescimento profissional e pessoal, através de treinamentos periódicos e orientações. Sistemáticamente são realizados treinamentos em grupo com

Elaborado por: Carlos Vilanova Compliance Officer	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data 07/11/2019
--	---	--------------------



NÓS APOIAMOS
O PACTO GLOBAL

	POLÍTICA DE RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 06
		Página 3 de 4

dinâmica e trabalhos voltados para as necessidades dos colaboradores, bem como treinamentos específicos dentro de cada função com ênfase nos Direitos Humanos.

Na Dinâmica Facility, os critérios relacionados, como Direitos Humanos e Meio Ambiente foram incluídos na avaliação dos fornecedores e colaboradores que concorrem para os esforços por melhorias.

Em 2019, a Dinâmica Facility, aprimorou no setor de Compliance um robusto programa de integridade, com a visão de investir, no combate a corrupção, e qualquer tipo de discriminação, respeitando os princípios universais, e com isso, apoiar e respeitar a proteção dos direitos humanos proclamados internacionalmente e evitar a cumplicidade nos abusos dos direitos humanos.


A Dinâmica Facility, tem ainda atuado, para evitar toda e qualquer violação aos Direitos Humanos, estando cientes que as atividades ilegais serão devidamente repudiadas, através de medidas disciplinares ou em se tratando de terceiros/fornecedores de rescisões contratuais com estabelecimento de multas.

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA



A responsabilidade da empresa de respeitar os direitos humanos refere-se aos direitos humanos internacionalmente reconhecidos – que incluem, no mínimo, os direitos enunciados na Carta Internacional de Direitos Humanos e os princípios relativos aos direitos fundamentais estabelecidos na Declaração da Organização Internacional do Trabalho relativa aos princípios e direitos fundamentais no trabalho.

¹ O Conselho de Direitos Humanos da ONU aprovou os Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos por consenso em 2011. Os Princípios Orientadores 11 define que: "Empresas devem respeitar os direitos humanos, isso significa que elas devem evitar infringir os direitos humanos dos outros e devem abordar os impactos adversos dos direitos humanos com os quais estão envolvidos."

	POLÍTICA DE RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP-06
		Página 4 de 4

A empresa, aprimorou também, o seu programa de integridade, no sentido de combater de todas as formas o Assédio Moral. A iniciativa busca conscientizar os trabalhadores sobre a gravidade do problema, que pode afetar a saúde das vítimas e comprometer o ambiente de trabalho. Prestando orientações sobre a importância de vítimas buscarem ajuda e denunciarem situações de assédio.



INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

A empresa como parte da estratégia de Governança no contexto do Programa de Compliance corporativo, procura fomentar as relações interpessoais (humanas) por meio de seus dirigentes, levando em consideração o princípio da igualdade de tratamento, princípio da não-discriminação, tudo à luz de legislação trabalhista e constitucional e tendo como "farol" o quadro a seguir disponível no site da internet www.dinamicafacility.com.br, contendo seus valores e compromissos.

Implementação

Descrição de ações concretas para implementar políticas de Direitos Humanos, redução de riscos dos Direitos Humanos e resposta a violações dos Direitos Humanos:

Conforme descrito em nossa Política de respeito aos Direitos Humanos disponível em nosso website comunicamos as partes interessadas. Da mesma forma a empresa no que se refere a *Conscientização ou treinamento de funcionários acerca dos Direitos Humanos* realiza treinamentos constantes a respeito do tema a cargo do time de RH dotado de corpo técnico especializado com psicólogos e adota o sistema de caixa de sugestões na sede e filiais, além de disponibilizar SAC para colaboradores e público em geral a fim de manter um canal de comunicação aberto 24 horas.



Medição de resultados

Descrição de como a empresa monitora e avalia o desempenho:

Para medição dos resultados por parte da nossa Gerencia de qualidade ISO 9001, acompanhamos os processos judiciais e multas envolvendo o tema por parte do time de advogados residentes, além de revisão periódica por parte da Diretoria da empresa

No caso de violações comprovadas de Direitos humanos no âmbito da empresa temos disponível o time de Compliance para realizar as ações de mitigação dos riscos e apurações internas visando lidar com os possíveis incidentes nessa área, os quais são intoleráveis de acordo com o nosso PROGRAMA DE INTEGRIDADE.

3. PRINCÍPIOS DO TRABALHO

Trabalho



As empresas devem apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva.



A eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório.



A abolição efetiva do trabalho infantil.




Eliminar a discriminação no emprego.

Avaliação, Política e Metas

Descrição das políticas escritas, compromissos públicos e metas da empresa sobre direitos trabalhistas:

DINÂMICA FACILITY, tem atuado firmemente, para evitar toda e qualquer violação aos Direitos Trabalhistas, estando cientes que as atividades ilegais serão devidamente repudiadas, através de medidas disciplinares ou em se tratando de terceiros/fornecedores de rescisões contratuais com estabelecimento de multas.

	POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO	Revisão: 01
		Código:
		Página 1 de 4

CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	17/08/2020	Emissão inicial;
01	20/10/2020	Aprovação final pelo SGQ;

1. OBJETIVO

A presente Política de Saúde e Segurança Ocupacional tem como objetivo estabelecer diretrizes e responsabilidades em relação ao modelo de Saúde e Segurança Ocupacional da Dinâmica Facility, de modo a proporcionar condições para um ambiente de trabalho saudável, seguro e sustentável, alinhado ao foco estratégico da Dinâmica Facility, aos requisitos legais aplicáveis e ao compromisso com a melhoria contínua do ambiente de trabalho.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável a todos os colaboradores da Dinâmica Facility, bem como aos demais públicos com os quais se relaciona e interage, tais como: médicos, prestadores de serviços, clientes, fornecedores, parceiros, dentre outros, incluindo suas subsidiárias.

3. NORMAS DE REFERÊNCIA

- a. OHSAS 18001 - Especificação para Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho;
- b. ABNT NBR 18801-2010 - Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho - Requisitos;
- c. LEI Nº 6.514/77 - Segurança e Medicina do Trabalho PORTARIA 3.214/78 - Normas Regulamentadoras;
- d. ISE - Questionários.

4. DEFINIÇÕES

NBR - Norma Brasileira;

SSO - Saúde e Segurança Ocupacional;

Incidente - Eventos relacionados com o trabalho em que ocorreu, ou poderia ter ocorrido, um ferimento, dano para a saúde ou uma fatalidade. (OHSAS 18001-2007);

Acidente - é um incidente que originou ferimento, dano para a saúde ou fatalidade. (OHSAS 18001-2007);


Acidente de Trabalho - é o acidente ocorrido no exercício da atividade profissional a serviço da empresa ou no deslocamento residência / trabalho / residência, e que provoque lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução - permanente ou temporária - da capacidade para o trabalho ou, em último caso, a morte. (INSS);

Doença ocupacional - é aquela produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social. (INSS);

INSS - Instituto Nacional do Seguro Social;

Elaborado por: Sergio Alves Neto Engenheiro de Segurança do Trabalho	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data: 20/10/2020
--	---	------------------



	POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO	Revisão: 01
		Código:
		Página 2 de 4

OMS - Organização Mundial de Saúde;
 OIT - Organização Internacional do Trabalho.
Ambiente de trabalho saudável - é aquele no qual os trabalhadores e gestores colaboram para o processo de melhoria contínua da proteção e promoção da segurança, saúde e bem-estar de todos os trabalhadores, e para a sustentabilidade do próprio ambiente de trabalho (OMS, 2010);
 OHSAS - Occupational Health and Safety Assessment Services;
 ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5. DIRETRIZES

Esta Política estabelece as seguintes diretrizes como forma de sua efetiva implantação:

5.1. Princípios fundamentais

A Dinâmica Facility é uma empresa de prestação de serviços, e um de seus alicerces é a paixão por cuidar das pessoas. Assim, está comprometida a desenvolver iniciativas que visam a:

- Proporcionar condições de segurança e saúde para todos os membros da organização, inclusive terceiros e pessoas com deficiência de qualquer tipo, por meio de ações para identificação de perigos; levantamento, dimensionamento, eliminação e/ou minimização de riscos; prevenção de lesões, acidentes e doenças relacionados ao trabalho; e da manutenção de ambientes seguros;
- Desenvolver meios e direcionar os recursos possíveis para o cuidado com a saúde dos trabalhadores que tenham sofrido um acidente ou desenvolvido doença ocupacional, bem como estimular relacionamentos respeitosos e atitudes solidárias para com os colaboradores com deficiência de qualquer espécie ou gravidade;
- Disseminar uma cultura organizacional voltada à Saúde e Segurança Ocupacional, baseada em relações de respeito, igualdade e confiança;
- Estimular a adoção e prática de hábitos saudáveis para a melhoria da saúde física e mental dos colaboradores, seu bem-estar e qualidade de vida, repercutindo em seus familiares;
- Seguir os dispositivos legais aplicáveis, bem como o código de conduta institucional e outros requisitos prescritos pela organização;
- Melhorar continuamente o desempenho em saúde e segurança da organização.

5.2. Atendimento legal, boas práticas e desdobramento de diretrizes


A Dinâmica Facility possui como compromisso atender às políticas e normas nacionais que regem a saúde e a segurança do trabalhador nos territórios onde atua, bem como cumprir outros compromissos, tais como acordos coletivos, pactos voluntariamente assumidos e exigências de entidades certificadoras de qualidade em prestação de serviços, sempre respeitando as especificidades locais e a confidencialidade das informações.

Também se manterá vigilante quanto às recomendações de renomadas instituições internacionais e nacionais que preconizam as melhores práticas de promoção do bem-estar, da saúde e segurança dos trabalhadores, direcionando esforços para incorporar as práticas de intervenção e gestão que se aplicam à realidade/necessidade da Dinâmica Facility, visando atingir os objetivos dessa Política com qualidade e sustentabilidade.

Elaborado por: Sérgio Alves Neto Engenheiro de Segurança do Trabalho	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data: 20/10/2020
--	---	------------------



NÓS APOIAMOS
O PACTO GLOBAL

	POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO	Revisão: 01
		Código:
		Página 3 de 4

Além disso, deve existir coerência entre as Diretrizes da OIT (Organização Internacional do Trabalho), as Diretrizes Nacionais do Sistema Brasileiro sobre Saúde e Segurança Ocupacional e as Diretrizes Específicas apropriadas ao porte e à natureza das atividades da Dinâmica Facility. Essas diretrizes, por sua vez, são desdobradas por meio da definição de objetivos de saúde e segurança, monitorados pelo estabelecimento e análise crítica de indicadores e pela avaliação de outras oportunidades/necessidades identificadas, definidas na forma ações de prevenção, educacionais e de melhoria contínua dos processos.

A Política de Saúde e Segurança, por sua vez, será avaliada anualmente para verificar seu grau de adequação à realidade da organização.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Grupo Diretivo e Gerencial

- Garantir o alinhamento das diretrizes de Saúde e Segurança Ocupacional aos valores e missão da organização.

6.2. Diretoria Executiva

- Manter e fazer valer o compromisso com o bem-estar, a saúde e a segurança dos trabalhadores, que produzem a riqueza e o valor da companhia;
- Considerar o disposto nessa Política nas decisões estratégicas da organização;
- Aprovar diretrizes gerais/políticas e fomentar práticas que visem ao bem-estar, saúde e a segurança dos trabalhadores, alinhadas com a estratégia de desenvolvimento da Organização, bem como desencorajar práticas e comportamentos avessos;
- Assegurar que a Gestão da SSO seja estabelecida, implementada e mantida de acordo com esta Política;
- Garantir que todos aqueles com responsabilidade de gestão demonstrem seu compromisso para a melhoria contínua do desempenho de SSO, com a promoção, cooperação e comunicação entre todos que trabalham para implementar os elementos da Gestão de SSO, incluindo aí as questões de Sustentabilidade relacionadas;
- Definir/atualizar e comunicar as estruturas, papéis, processos e mecanismos organizacionais que possibilitem uma gestão eficaz das ações e recursos em prol do bem-estar, da saúde e da segurança dos trabalhadores.

6.3. Gerência de RH


- Incrementar ações que visem à manutenção do bem-estar, da saúde e da segurança dos colaboradores ao longo de todo seu relacionamento com a Organização, que engloba desde o recrutamento e seleção dos profissionais até o seu desligamento ou aposentadoria;
- Identificar necessidades de treinamentos e desenvolvimento relacionados aos riscos da Saúde e Segurança, estabelecendo ações adequadas para atendê-las; e
- Estabelecer mecanismos de avaliação da eficácia das ações de treinamento e desenvolvimento, efetuando os registros associados.

6.4. Gestores

- Observar e atender normas e leis de saúde e segurança do trabalhador vigentes nos diversos locais onde a Dinâmica Facility atua;

Elaborado por: Sérgio Alves Neto Engenheiro de Segurança do Trabalho	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data: 20/10/2020
--	---	------------------



	POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO	Revisão: 01
		Código:
		Página 4 de 4

- Garantir que qualquer trabalhador sob seu controle, cumprindo atividades/operações que possam ter impacto sobre SSO, possua habilidades/competências com base na qualificação, habilitação, capacitação, autorização e/ou pré-requisitos legais, devendo manter os registros associados;
- Zelar pela segurança de todas as pessoas que atuam sob sua gestão, promovendo todos os esforços necessários para preservar a saúde e a segurança das pessoas, e a sustentabilidade do ambiente;
- Apoiar e zelar pelo cumprimento das diretrizes de saúde, segurança e sustentabilidade do Grupo e dos requisitos legais aplicáveis à organização;
- Assegurar um ambiente de trabalho saudável e seguro aos colaboradores;
- Apontar irregularidades e desvios que coloquem em risco a saúde e segurança dos colaboradores, auxiliando na tomada de ações corretivas;
- Criar condições para incentivar o engajamento dos colaboradores com o programa de sustentabilidade, saúde e segurança ocupacional, e com as iniciativas de qualidade de vida e bem-estar proporcionadas pela organização

6.5. SESMT

- Observar e atender normas e leis de saúde e segurança do trabalhador vigentes nos diversos locais onde a Dinâmica Facility atua;
- Assegurar um ambiente de trabalho saudável e seguro aos colaboradores;
- Controlar as documentações pertinentes a segurança e saúde do trabalho, PCMSOs, ASOs, LTCATs e PPRAs;
- Elaborar e atualizar o PPRa - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Realizar treinamentos, visando a melhoria contínua dos colaboradores e as melhorias nos processos de SSO;
- Definir e medir os indicadores referentes ao PSST;
- Emitir relatórios mensais relacionados ao PSST;
- Atender as ocorrências de acidente de trabalho, promovendo as investigações das decorrentes, bem como propondo medidas preventivas para evitar futuros acidentes, de acordo com o procedimento de comunicação e investigação de acidente de trabalho (PRO-SSO 01 - Investigação de acidente de trabalho).

6.6. Colaboradores e Terceiros

- Seguir os padrões de sustentabilidade, saúde e segurança estabelecidos nas atividades diárias da organização;
- Participar das iniciativas e contribuir com os grupos de discussão em sustentabilidade, saúde e segurança, com vistas à melhoria contínua da organização e dos parceiros no que diz respeito às condições de saúde, segurança e sustentabilidade do ambiente de trabalho.

7. FORMULÁRIOS

- FOR-SSO 01 - OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO_Rev01
- FOR-SSO 02 - Fluxograma de acidente de trabalho_Rev01

Elaborado por: Sérgio Alves Neto Engenheiro de Segurança do Trabalho	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data: 20/10/2020
--	---	------------------

Implementação

Descrição de ações concretas adotadas por sua empresa para implementação de políticas trabalhistas, redução de Riscos trabalhistas e resposta a violações trabalhistas:

Conforme descrito em nossa Política de INTEGRIDADE disponível em nosso website comunicamos as partes interessadas. Da mesma forma a empresa no que se refere a *Conscientização ou treinamento de funcionários acerca dos Direitos Trabalhistas* realiza treinamentos constantes a respeito do tema a cargo do time de RH dotado de corpo técnico

especializado com psicólogos e adota o sistema de caixa de sugestões na sede e filiais, além de disponibilizar SAC para colaboradores e público em geral a fim de manter um canal de comunicação aberto 24 horas.

	POLÍTICA DIVERSIDADE E INCLUSÃO	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 05
		Página 1 de 6

CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	12/09/19	Elaboração inicial.

1. OBJETIVO

A presente Política sobre diversidade e inclusão da empresa tem por objetivo estabelecer as diretrizes gerais, a fim de garantir a inserção de pessoas com diferentes perfis âmbito da Dinâmica Facility no que se refere ao recrutamento e seleção de RH.

2. NORMAS DE REFERÊNCIA

- Legislação: Lei Federal n° 12.846/2013
- Decreto Federal n° 8.420/2015
- Lei Distrital : 6.308/2019 e outras correspondentes nos demais estados da federação
- NBR ISO 9001:2015, itens 4.3; 5.1.1.h); 7.1.3; 7.1.4; 7.1.5.1; 7.1.6; 7.4;

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Compliance	Em termos didáticos, significa estar absolutamente em linha com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio da empresa. É a atividade de assegurar que a empresa está cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento. E isso vale para as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, ambiental, jurídica, previdenciária, ética, etc.
Compliance Officer	O termo é designado ao profissional responsável por administrar o programa de compliance na empresa. Cabe a ele e sua equipe desenvolver e coordenar todas as políticas, ferramentas e decisões que precisam ser tomadas no âmbito do programa, além de secretariar o comitê de ética.
Comitê de Ética	Órgão colegiado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração, com regimento próprio e independência. Possui inúmeras atribuições dentre as quais se destaca acompanhar, exigir e zelar pelo fiel cumprimento, pela empresa, seus administradores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, com relação a todas as principais leis e normas aplicáveis aos seus negócios e atividades, incluindo, dentre outros, normas e regulamentos

Elaborado por: Carlos Vilanova Compliance Officer	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data 07/11/2019
--	---	--------------------



	POLÍTICA DIVERSIDADE E INCLUSÃO	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 05
		Página 2 de 6

	trabalhistas, fiscais, ambientais, convenções coletivas, em particular a Lei 12.846, de 01 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
Ética	Fundamento nas ações morais exclusivamente pela razão coletiva... ou seja não temos lucidez para limitar nossos atos sem uma entidade fiscalizadora
Moral	Juízo na primeira pessoa do singular (disciplina consciente)

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

As considerações de Segurança e Saúde Ocupacional para este documento são descritas no texto das diretrizes do Programa de Integridade.

5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADES

5.1 Elaboração e Revisão

A elaboração dos procedimentos, instruções e formulários da Política sobre diversidade e inclusão é de responsabilidade do Gerente de RH ouvido a Diretoria.

A revisão, e distribuição são de responsabilidade do responsável pelo SGQ. Atividades relacionadas a este procedimento de Informação documentada devem ser executadas pelo responsável pelo RH.

5.2 Aprovação

A aprovação dos documentos relativos a Política sobre diversidade e inclusão deverá ser obrigatoriamente feita por um Membro da Diretoria, após ter sido realizado a elaboração e revisão.

6. DIRETRIZES GERAIS

6.1 - Introdução

Podemos afirmar que a cultura de preconceito e discriminação tem suas raízes ainda na época do Brasil colônia, ou seja, são mais de cinco séculos incutindo no psiquismo brasileiro que mulheres, negros, índios, homossexuais etc. têm capacidades inferiores.

Nesse mister, a nossa empresa Dinâmica Facility tem procurado se adequar cada vez mais aos requisitos da sociedade e às mudanças no trato com colaboradores. Para nós possuir um quadro de colaboradores que

Elaborado por: Carlos Vilanova Compliance Officer	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data 07/11/2019
--	---	--------------------



NÓS APOIAMOS
O PACTO GLOBAL

	POLÍTICA DIVERSIDADE E INCLUSÃO	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 05
		Página 3 de 6

espelhe a miscigenação de um povo diminui o desequilíbrio em sua composição e torna a organização mais justa e democrática.

Os benefícios da inclusão são tangíveis não apenas para o profissional incluído, mas também para a sociedade que passa a ter mais membros exerceendo a cidadania, tendo acesso ao consumo, cumprindo com suas obrigações fiscais e desenvolvendo seu potencial.

Quando se promove a igualdade, assumindo um compromisso com as minorias, se age com responsabilidade social, tendo como consequência equipes mais engajadas e produtivas. Além disso, a diversidade promove a oxigenação dos projetos, o que pode influenciar diretamente no resultado dos negócios.

A inserção de pessoas com diferentes perfis tomou-se uma pauta sólida no ramo empresarial da segurança privada, devido às singularidades na força de trabalho. A adoção de uma política de diversidade, nesse caso, se resume em tratar os diferentes com igualdade. E o posicionamento da nossa empresa está claramente definido desde a contratação, abrindo vagas com perfis específicos do programa de inclusão.

Além disso, os responsáveis pelo processo de recrutamento e seleção sempre evidenciam aos candidatos que a Esparta tem uma política de diversidade admitindo candidatos sem qualquer tipo de discriminação ou preconceito de raça, cor, credo, identidade sexual, etc.

Os gestores na Dinâmica Facility têm total compreensão das leis contra discriminação e das penalidades por sua violação. Ao conhecer bem a legislação, é possível compartilhá-la com as equipes, possibilitando, assim, a redução no número de conflitos e de problemas comportamentais.

6.2 - Programa de Inclusão de PCD



O Programa tem por princípio a inclusão e valorização da diversidade, assim, enxerga a Dinâmica Facility, trabalhando a efetivação para que realmente se integrem ao perfil de atuação profissional

Elaborado por: Carlos Vilanova	Aprovado por: André G. Pedrosa	Data:
--------------------------------	--------------------------------	-------

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

	POLÍTICA DIVERSIDADE E INCLUSÃO	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 05
		Página 4 de 6

requisitado pela empresa, bem como desenvolverem competências reais para o trabalho exigido pela empresa.

O programa é dividido em 3 (três) fases diferentes: Assessoria para recrutamento e seleção de PCD; Colocação propriamente dita; Curso para melhoria da qualificação dos PCDs colocados, contemplação de todo o processo de inclusão, desde a mensuração do nível de rejeição versus aceitação, até o mapeamento de acessibilidade e as propostas de adequações.

6.3 - Ambiente de Trabalho Inclusivo

A Dinâmica Facility, se preocupa com um ambiente de trabalho, ser de fato inclusivo e seguro, além das adaptações físicas, são necessárias também ações que promovam as relações interpessoais.

Nosso objetivo é incluir, desenvolver e reter profissionais com deficiência por exemplo, integrando-os à sociedade através do trabalho. Para promover a inclusão, acessibilidade, integração, comunicação e acompanhamento desses profissionais e, também, a conscientização das lideranças e dos colaboradores.

Nossa política sobre diversidade e inclusão visa aumentar a colaboração e a sinergia entre as equipes e consolidar ainda mais as relações de trabalho, transformando o ambiente corporativo em um lugar de oportunidades e de valorização da DIVERSIDADE! Para nós, da Dinâmica Facility, o respeito às diferenças deve ser um compromisso de todos, seja na relação entre os colaboradores, seja na relação com nossos clientes.

6.3 - Incentivo a Inclusão por Intermediário do estudo (Graduação e Pós Graduação)

Acreditamos que nossos colaboradores são as pessoas que fazem a diferença entre nós e os nossos clientes. Tratamos suas respectivas ideias com respeito e estimulamos a iniciativa e realização das tarefas de forma eficiente e eficaz. A DINÂMICA FACILITY, apoia e incentiva sua equipe no constante crescimento profissional e pessoal, através de treinamentos periódicos e orientações. Periodicamente são realizados treinamentos em grupo com dinâmica e trabalhos.

voltados para as necessidades dos colaboradores, bem como treinamento específico dentro de cada função. A empresa investe no canal de comunicação com o colaborador. Neste mister a empresa firmou convenio com o grupo UNYLEYA de educação superior para proporcionar cursos de graduação e pós graduação para todos os colaboradores voluntários.

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA - DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA



NÓS APOIAMOS
O PACTO GLOBAL

	POLÍTICA DIVERSIDADE E INCLUSÃO	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 05
		Página 5 de 6



FACULDADE **Unyleya** 
EAD de Verdade.
 DESCONTOS DE ATÉ **58%** POS-GRADUAÇÃO
 DESCONTOS DE ATÉ **62%** GRADUAÇÃO
 FAÇA A SUA PRÓXIMA INSCRIÇÃO
DINÂMICA


INFORMAÇÃO DOCUMENTADA - DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

Medição de resultados

Descrição de como a empresa monitora e avalia o desempenho na esfera trabalhista:

DINÂMICA Facility		MONITORAMENTO INDICADORES												
Área/ Responsável	Indicador/ Descrição	Objetivo	2019	Meta	2020								acc	OBS
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO		
Jurídico Flávia	<u>Impacto financeiro de ações trabalhistas</u> % desembolso financeiro acumulado / faturamento acumulado do período	monitorar o impacto de ações trabalhistas no resultado	0,13 %	0,20 %	0,03 %	0,18 %	0,24 %	0,0%	0,0%	0,0%	0,25 %		0,25%	
Jurídico Flávia	<u>Nº de ações trabalhistas ativas</u> % de ações trabalhistas ativas / efetivo médio de 24 meses	reduzir número de ações trabalhistas	4,22 %	4%	4,37%	3,75 %	4,29%	4,50%	3,71 %	4,24%	4,06%	4,17%	0,0	MEDIDOS PELO CAGED E RELATÓRIO JURÍDICO

Ações trabalhistas	Reduzir ações trabalhistas	JURIDICO	Mensal	ações preventivas de adequação de regimes de contratação; conscientização de colaboradores sobre direitos e deveres.	% ações trabalhistas = n° ações / efetivo médio de 24 meses	4%
Ações trabalhistas - impacto financeiro sobre faturamento	Reduzir o impacto financeiro de pagamentos de ações sobre o resultado da empresa	JURIDICO	Mensal	adoção de estratégia de acordos para redução de valores a pagar;	% impacto = desembolso no período / faturamento do período	0,2%

Para medição dos resultados por parte da nossa Gerencia de qualidade ISO 9001, acompanhamos os processos judiciais e multas envolvendo o tema por parte do time de advogados residentes o qual podemos dizer que está dentro da nossa meta estratégica, além de revisão periódica por parte da Diretoria da empresa.

No caso de violações Trabalhistas comprovadas no âmbito da empresa temos disponível o time de Compliance para realizar as ações de mitigação dos riscos e apurações internas visando lidar com os possíveis incidentes nessa área, os quais são intoleráveis de acordo com o nosso PROGRAMA DE INTEGRIDADE.

4. PRINCÍPIOS AMBIENTAIS

Meio Ambiente



As empresas devem apoiar uma abordagem preventiva aos desafios ambientais.



Desenvolver iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental.



Incentivar o desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis.

Avaliação, Política e Metas

Descrição da relevância da proteção ambiental para a empresa (isto é, riscos e oportunidades ambientais).

Descrição das políticas, compromissos públicos e metas da empresa sobre proteção ambiental

Os princípios de proteção ao meio ambiente nos anos de 2019 e 2020, foram a base, a proposição inicial para Dinâmica Facility, o alicerce, o fundamento, no que tange ao Meio Ambiente. É a partir dele que se constroem as leis, regulamentos, normas, resoluções, de onde resultam ramificações, portanto extremamente importantes para um sistema da empresa. Esse conjunto de normas deve formar o sistema jurídico com finalidade de proteger, tutelar, resguardar todos os tipos de meio Ambiente, seja ele físico, artificial ou Cultural. Buscando um maior desenvolvimento sustentável.

A Dinâmica Facility, destacou seu apoio neste período considerado, ao desenvolvimento sustentável com um conceito elaborado para fazer referência ao meio ambiente e a conservação dos recursos naturais. Entendendo por desenvolvimento sustentável a capacidade de utilizar os recursos e os bens da natureza sem comprometer a disponibilidade desses elementos para gerações futuras. Isso significa adotar um padrão de consumo e de aproveitamento das matérias primas extraídas da natureza de modo a não o futuro da humanidade, aliando o desenvolvimento econômico com responsabilidade ambiental.



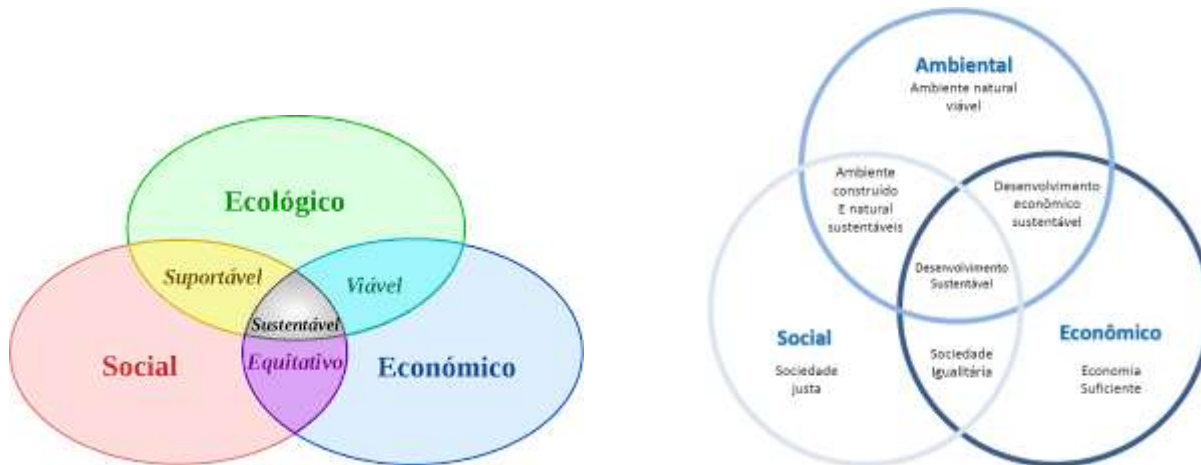
A DINÂMICA FACILITY envia todos os esforços para conservar os recursos naturais, através da promoção de atividades capazes de preservar o meio ambiente. Do começo de sua cadeia de produção, até o resultado final do produto, todos os colaboradores devem contribuir com a cultura de consciência ambiental inserida na empresa.

A DINÂMICA FACILITY tem programas de segurança implantados para a operação e a manutenção de suas operações e da produção de bens e serviços, de acordo com as normas de segurança aplicáveis. Por intermédio de corpo técnico especializado (Engenheiro de Segurança do Trabalho, Químico, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo e Engenheiro de Automação e Administradores) solucionamos todas as questões relacionadas com produtos e seus impactos potenciais em todas as etapas do processo produtivo.

A DINÂMICA FACILITY foi a vencedora na categoria Responsabilidade Social – compreendidos os casos que envolvam a comunidade, o meio ambiente e sustentabilidade, cujo título foi “A reciclagem de papel revertida em Projeto Social”. O estudo de caso foi a campanha intitulada “Nosso papel na natureza” que objetivou incentivar cerca de 70 empresas e mais de 6 mil pessoas que frequentam o Centro Empresarial Varig, localizado em Brasília/DF e administrado pela Empresa a 20 anos, a doarem papel para reciclagem.

O projeto é uma campanha inédita, objetivando conscientizar e educar o público quanto ao uso consciente dos recursos naturais, preservação e, principalmente, a responsabilidade de cada indivíduo com o meio ambiente e o local onde vivem. Empresa foi novamente premiada pela revista INFRA/SP - 40 Cases do Ano – com o projeto “Eliminado risco de

contaminação do ar condicionado” que trata da adequação da qualidade do ar às condições mínimas estabelecidas na legislação em vigor, nos limites de responsabilidade do condomínio.



Implementação

Descrição de ações concretas para implementação de políticas ambientais, redução de riscos ambientais e respostas a incidentes ambientais:





- *Conscientização ou treinamento de funcionários acerca da proteção do meio ambiente é realizada periodicamente por intermédio de nossa Eng Ambiental, a qual é também responsável pela elaboração e implementação do PROGRAMAS DE GERENCIAMENTOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PGRS) seja nos clientes, seja na sede da nossa empresa.*



PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE
(PGRSS)

INTRODUÇÃO

Este Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde foi elaborado de acordo com a realidade do estabelecimento de saúde localizado na Empresa Dinâmica Facility, com o intuito de seguir todas as diretrizes adequadas para o manejo apropriado de todos os resíduos gerados no estabelecimento, atendendo as legislações em vigor, ANVISA RDC 306/2004; CONAMA 358/2005 e DECRETO Nº 33.400/ 2011. Visando, assim, a proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente.

O documento aponta e descreve as ações relativas ao manejo, segregação e acondicionamento dos resíduos sólidos, observadas suas características, contemplando os aspectos referentes à geração, transporte, tratamento e destinação final.

IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE

- 1- RAZÃO SOCIAL: Dinâmica Facility – Administração Predial LTDA.
- 2- NOME FANTASIA: Dinâmica Facility
- 3- CNPJ: 13.312.641/0001-23
- 4- ENDEREÇO: SAAN, Quadra 3, Lote 690, Bloco A - Edifício Satélite. CEP 70.632-300.
- TELEFONE: (61) 3772-6199
- E-MAIL: comercialdf@dinamicafacility.com.br
- 5- ATIVIDADE DESENVOLVIDA: CONSULTÓRIO MÉDICO - Consultório médico destinado a exame clínico.
- 6- METRAGEM DO LOCAL: Consultório médico 17,5 m².
- 7- DATA DE FUNDAÇÃO DO ESTABELECIMENTO: 03/2020
- 8- NÚMERO DE PROFISSIONAIS: 02
- 9- QUANTOS ATENDIMENTOS AO DIA:
Médico: 18
Enfermagem: 18
- 10- QUANTAS SALAS E DE LEITOS: Consultório médico, 01 Sala de Triagem, 01 Leito (maca).

13- EQUIPAMENTOS DE ESTERILIZAÇÃO: Não possui

14- EQUIPAMENTO DE RAIO-X: Não possui

15- EMPRESA RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO DE ÁGUA: CAESB

Vazão de água: 2 m³

16- DADOS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- NOME: Soraia Toledo
- CPF: 620.440.956-53
- RG: 702369
- PROFISSÃO: Médico
- N. DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL: CRM DF7036
- E-MAIL: soraia.toledo@espartaseguranca.com.br

IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE GERADOS SEGUNDO A RESOLUÇÃO RDC 306/04; CONAMA 358/05

Consiste no conjunto de medidas que permite o reconhecimento dos resíduos contidos nos sacos e recipientes, fornecendo informações ao correto manejo dos RSS. Os recipientes de coleta interna e externa, assim como os locais de armazenamento onde são colocados os RSS, devem ser identificados em local de fácil visualização, de forma indelevel, utilizando símbolos, cores e frases, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e aos riscos específicos de cada grupo de resíduos.

- GRUPO DOS RESÍDUOS PRODUZIDOS: A, B, D e E sendo:
 - GRUPO A – resíduos com a possível presença de agentes biológicos como: algodão, abaixador de língua, lençol descartável, gases, luvas descartáveis, máscaras, recipientes ou materiais em geral, utilizados na assistência à saúde com suspeita ou certeza de contaminação.
 - GRUPO B – resíduos químicos, que apresentam risco a saúde ou ao meio ambiente devido sua característica químicas/tóxicas como: Resíduos farmacêuticos (Remédios, pomadas...) e similares.
 - GRUPO D- resíduo comum.
 - GRUPO E – resíduos perfurocortantes, como: agulhas, seringas, escalpes, ampola de vidro e similares
- RESÍDUOS GERADOS QUE NÃO NECESSITAM DE TRATAMENTO. ESPECÍFICO: Grupo D.
- RESÍDUOS GERADOS QUE NECESSITAM DE TRATAMENTO: Grupos A, B e E.

LOCALIZAÇÃO E FLUXO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC 306/04; CONAMA 358/05






Consiste no ato de embalar os resíduos segregados, em sacos ou recipientes. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo. Os resíduos não devem ultrapassar 2/3 do volume dos recipientes.

Os sacos de acondicionamento devem ser constituídos de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, respeitados os limites de peso de cada saco, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento. Os sacos devem estar contidos em recipientes de material lavável, resistente a punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistentes ao tombamento.

Os resíduos são acondicionados de acordo com a legislação vigente, de acordo com a seguinte divisão:

- GRUPO A e B – acondicionados em saco branco leitoso, impermeável, resistente, com a simbologia de resíduo infectante. Armazenado em recipiente estanque, com tampa e de fácil higienização e manuseio.
- GRUPO E e A5 – acondicionados e armazenados em material de parede rígida, resistente a punctura, ruptura, vazamento e rompimento, corretamente identificado.
- GRUPO D – resíduo comum, armazenado em saco preto resistente.

CAIXA ACONDICIONAMENTO: coletor rígido, resistente a ruptura e punctura, de acordo com a Resolução 358 art. 25, parágrafo I, tamanho: 1 caixa de 20 litros

GRUPOS	RESÍDUO	Descrever Resíduos Gerados	Quantidade (kg/mês)	Forma de acondicionamento
A	Infectante ou Biológico 	Luvas, capotas, toucas, luvas.	3,304	Lixeira em Polietileno de alta densidade, com tampa e pedal. Saco branco.
B	Químico ou Farmacêutico 	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
C	Radioativo 	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
D	Comum (lixo comum) 	Resíduos comuns, descartáveis, papéis higiênicos, papéis toalha.	3,6	Lixeira com tampa e pedal. Saco preto.
E	Materiais perfurocortantes 	Lancetas, fitas reativas de glicose e teste rápido da COVID 19.	0,297	Caixa coletora para Perfurocortantes.

7 – SEPARAÇÃO INTERNA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS

Os recipientes de acondicionamento (coletores) são identificados com adesivos resistentes aos processos normais de manuseio, colocados na frente ou nas tampas dos coletores, informando o tipo de resíduo, o símbolo correspondente e a cor do saco plástico a ser utilizado no mesmo.

A segregação é uma das operações fundamentais para permitir o cumprimento dos objetivos de um sistema eficiente de manuseio de resíduos, e consiste em separá-los ou selecioná-los, apropriadamente, segundo a classificação adotada. Essa operação deve ser realizada na fonte de geração, condicionada à prévia capacitação do pessoal de serviço.

A Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo realiza a segregação, separando os resíduos em infectantes, comum, reciclável, orgânico e perfurocortante.

As lixeiras infectantes são alocadas na sala de enfermagem ou em local

11.3- REGISTRO DE TREINAMENTO

Todos os treinamentos realizados para atualização dos funcionários na empresa possuem registro que comprovem a efetiva execução dos mesmos. Nestes constam a data, o tipo do treinamento realizado e a assinatura de quem treinou e de quem recebeu o treinamento.

12- PLANO DE AÇÃO

O QUÊ?	PORQUÊ?	QUANDO?	ONDE?	QUEM?	COMO?
Minimização da geração de resíduos	Redução de custos Postura ambiental	Imediatamente	Todos os setores	Todos os funcionários	Capacitação continuada
Qualificação da segregação dos resíduos	Redução de custos Redução de riscos Postura ambiental	Imediatamente	Todos os setores	Todos os funcionários	Capacitação continuada Melhor segregação Tabulação de quantitativos
Implantação da coleta seletiva	Postura ambiental	Um ano	Todos os setores	Funcionários e clientes	Capacitação continuada Envolvimento com a municipalidade

- *Iniciativas e programas para reduzir o gasto de materiais (por exemplo, reciclagem) e o consumo de recursos (energia, combustíveis fósseis, água, eletricidade, papel, embalagens, etc). Neste caso a empresa busca monitorar seu consumo de água, energia e recicláveis como papel evitando impressões desnecessárias, bem como realiza a separação do lixo gerado encaminhando os resíduos recicláveis para entidade sem fins lucrativos ou empresa especializada em processos de transformação.*
- *No tocante as atividades voltadas para a melhoria da eficiência energética de produtos, serviços e processos realizamos a seleção de equipamentos de limpeza para aplicação nos serviços da empresa de acordo com o seu nível de eficiência energética (BAIXO CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA)*



Medição de resultados

- *A Dinâmica Facility busca o desenvolvimento e a difusão de tecnologias que não agredem o meio ambiente, utilizando somente produtos biodegradáveis*
- *Para a Conscientização dos fornecedores através do questionamento de dados ambientais de seus produtos, utilizamos formulário específico para avaliação de fornecedores (DUO DILIGENCE) que além dos questionamentos atinentes a POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO ainda verificamos as normativas ambientais por parte deles.*
- *O Sistema de gerenciamento ambiental da empresa está em consonância com a POLÍTICA DE QUALIDADE ISO 9001 com objetivos e procedimentos para avaliar o progresso, minimizar impactos negativos e transferir boas práticas por intermédio de palestras e vídeos institucionais em nossas operações e tratando as inconformidades de acordo com as normas legais (formulário utilizado: RELATÓRIO DE AÇÃO CORRETIVA E MELHORIAS)*
- *Atribuição de responsabilidades para proteção ambiental na empresa está ligado ao PGRS*

13- MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS DE CONTROLE INTEGRADO DE INSETOS E ROEDORES.

- Instituir medidas educativas, conforme programa de educação permanente alcançando todas as equipes profissionais;
- Visitar e inspecionar as áreas internas e externas, identificando os focos das pragas e as dificuldades de higiene, acondicionamento de lixo e manutenção da estrutura física;
- Realizar manutenção corretiva em todas as áreas, em especial nas áreas com presença de pragas;
- Diminuir os pontos de alimentação inadequados;
- Realizar limpeza e desinfecção em todas as áreas, conforme rotinas estabelecidas;
- Controlar as pragas existentes usando os métodos necessários (em geral químico) de acordo com a área e o tipo de praga;
- Realizar a desratização e a desinsetização periódicas;
- Manter cronograma de monitoramento que deve ser atualizado de acordo com o local e a incidência de pragas.

14- ROTINAS E PROCESSOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA EM VIGOR NO SERVIÇO

- Higienização das lixeiras e coletores com água e sabão neutro, por fricção. A limpeza é realizada diariamente.



- É realizada varredura úmida para retirada de macro sujidades. Piso, paredes de teto, limpos com água e sabão, com posterior aplicação de Hipoclorito à 2%, deixando agir por 10 minutos e, novamente, limpeza com água retirando o excesso de Hipoclorito.
- A limpeza é realizada diariamente ou quando necessária

15- AÇÕES A SEREM ADOTADAS EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E ACIDENTES

- Em caso de derramamento, o fluxo é interrompido e o conteúdo é recolhido com pá e rodo de borracha e acondicionados em sacos com a natureza do resíduo. A área é higienizada de acordo com o resíduo derramado e secada.
- O estabelecimento descrito neste plano se compromete em cumprir as disposições propostas e implantar novas medidas preventivas e corretivas referente a segurança do seu funcionário, paciente e estabelecimento, no intuito de sempre ter um local seguro e de acordo com normas e regras estabelecidas por legislações em vigência.
- Em casos de acidentes do trabalho com perfurocortantes, o funcionário será encaminhado ao Serviço de Saúde conveniado da



5. PRINCÍPIOS ANTICORRUPÇÃO

Anticorrupção



As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina

Avaliação, Política e Metas

Descrição de políticas, compromissos públicos e metas da empresa acerca da postura anticorrupção:

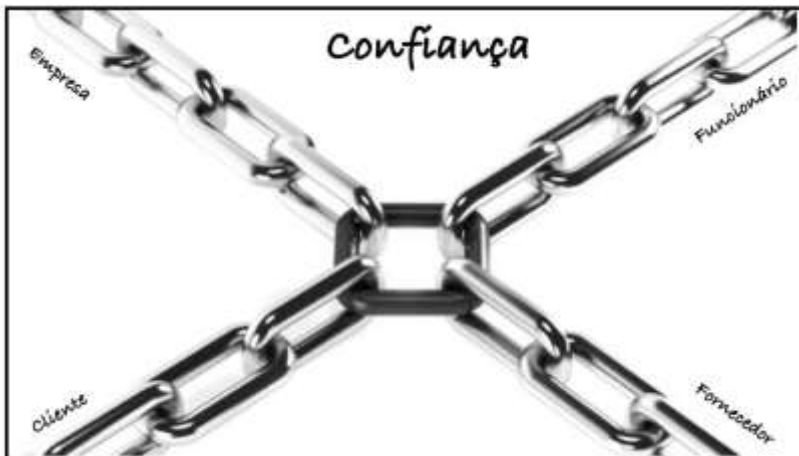
A Dinâmica Facility, tem missão de Promover serviços de facilities com soluções integradas e contribuir para o crescimento e produtividade nos nossos clientes.

Com a identificação de todos os riscos, a empresa formaliza um Código de Ética e de Conduta inserido no PROGRAMA DE INTEGRIDADE para seus fornecedores, o qual será construído, como dito, de maneira particularizada diante das diversas áreas vulneráveis observadas pelos participantes da atividade comercial.

O Código abarca disposições de como agir, quando do recebimento de presentes, doações, patrocínios, assinatura de contratos, formalização de negócios, relações que podem acarretar favorecimento de terceiros, entre outros aspectos. Além, de como a empresa poderá fomentar políticas de Anticorrupção, notadamente estabelecendo meios confiáveis de denúncia.



Com a visão de atuar sempre com segurança, cortesia, eficiência e transparência. Integrar recursos humanos e tecnologia, a fim de oferecer o melhor custo benefício aos clientes e comodidade para que consigam focar em suas atividades fins. Para gerir a empresa em conformidade com a conduta e ética esperada pelo Código de Conduta cada colaborador tem uma atuação íntegra e transparente. Esta forma de atuar comporá uma cultura na empresa, a qual será respeitada por todos os envolvidos, correspondendo ao modelo padrão de conduta caso haja novos colaboradores. O modelo de gestão inicia-se com o comprometimento de todos os gestores da Dinâmica Facility.



A empresa tem o compromisso, de fomentar a transparência das distintas relações que envolvem a empresa a pautar-se pelos princípios básicos de conduta. Sendo eles: HONESTIDADE; RESPONSABILIDADE; RESPEITO; ORGANIZAÇÃO e VALORIZAÇÃO.

	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 01
		Página 1 de 22

CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	10/10/2020	Elaboração inicial.
01	20/11/2020	Aprovação e revisão.

1. OBJETIVO

A presente política de integridade da empresa tem por objetivo estabelecer as diretrizes e normas internas relativas ao tema, envolvendo colaboradores, fornecedores e demais stakeholders, a fim de dotar a Dinâmica Facilities com estrutura capaz de atender prontamente às demandas do Compliance como por exemplo: análise de riscos, elaboração de códigos de conduta e ética, due diligence, treinamento dos colaboradores, administração do canal de denúncias, realização de investigações internas para denúncias de comportamentos ilícitos ou antiéticos recebidas pelo nosso Comitê de Ética, etc.

2. NORMAS DE REFERÊNCIA

- Legislação: Lei Federal n° 12.846/2013
- Decreto Federal n° 8.420/2015
- Lei Distrital : 6.308/2019 e outras correspondentes nos demais estados da federação
- ISO 19600:2014
- NBR ISO 37001:2017

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Compliance	Em termos didáticos, significa estar absolutamente em linha com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio da empresa. É a atividade de assegurar que a empresa está cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento. E isso vale para as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, ambiental, jurídica, previdenciária, ética, etc.
Compliance Officer	O termo é designado ao profissional responsável por administrar o programa de compliance na empresa. Cabe a ele e sua equipe desenvolver e coordenar todas as políticas, ferramentas e decisões que precisam ser tomadas no âmbito do programa, além de secretariar o comitê de ética.
Comitê de Ética	Órgão colegado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração, com regimento próprio e independência. Possui inúmeras atribuições dentre as quais se destaca acompanhar, exigir e zelar pelo fiel cumprimento, pela empresa, seus administradores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, com relação a todas as principais leis e normas aplicáveis aos seus

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA



	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 01
		Página 2 de 22

	negócios e atividades, incluindo, dentre outros, normas e regulamentos trabalhistas, fiscais, ambientais, convenções coletivas, em particular a Lei 12.846, de 01 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
Ética	Ética vem do grego ethos, literalmente significa morada, refúgio. Em termos filosóficos está ligada a modo de ser, caráter, natureza e índole. É o fundamento das ações morais exclusivamente pela razão coletiva... ou seja não temos lucidez para limitar nossos atos sem uma entidade fiscalizadora.
Moral	A palavra moral tem origem no termo latino morales que significa relativo aos costumes, ligado a costumes. Podemos dizer que se trata de um Juízo na primeira pessoa do singular (disciplina consciente)

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

As considerações de Segurança e Saúde Ocupacional para este documento são descritas no texto a seguir no Item 6.4 desta Política de Integridade.

Podemos afirmar que a Dinâmica Facilities é uma empresa de prestação de serviços, e um de seus alicerces descrito na Política do SESMT é a paixão por cuidar das pessoas. Assim, está comprometida a desenvolver iniciativas que visam por princípio a:

- a) Proporcionar condições de segurança e saúde para todos os membros da organização, inclusive terceiros e pessoas com deficiência de qualquer tipo, por meio de ações para identificação de perigos; levantamento, dimensionamento, eliminação e/ou minimização de riscos; prevenção de lesões, acidentes e doenças relacionados ao trabalho; e da manutenção de ambientes seguros;
- b) Desenvolver meios e direcionar os recursos possíveis para o cuidado com a saúde dos trabalhadores que tenham sofrido um acidente ou desenvolvido doença ocupacional, bem como estimular relacionamentos respeitosos e atitudes solidárias para com os colaboradores com deficiência de qualquer espécie ou gravidade;
- c) Disseminar uma cultura organizacional voltada à Saúde e Segurança Ocupacional, baseada em relações de respeito, igualdade e confiança;
- d) Estimular a adoção e prática de hábitos saudáveis para a melhoria da saúde física e mental dos colaboradores, seu bem-estar e qualidade de vida, repercutindo em seus familiares;
- e) Seguir os dispositivos legais aplicáveis, bem como o código de conduta institucional e outros requisitos subscritos pela organização;
- f) Melhorar continuamente o desempenho em saúde e segurança da organização.

Como observação nessa área os registros do Programa de Integridade obsoletos a serem destruídos e descartados devem ser dispostos nos coletores distribuídos pela empresa.

Elaborado por: Carlos Vilanova Compliance Officer	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data 20/11/2020
--	---	--------------------

	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisor: 01 Código: PRO-COMP 01 Página 3 de 22
---	--------------------------------	--

5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADES

5.1 Elaboração e Revisão

A elaboração dos procedimentos, instruções e formulários do Programa de Integridade da Dinâmica Facilities é de responsabilidade do Compliance Officer ouvido o conselho de ética pelo processo e/ou pessoa por ele designada.

A revisão, e distribuição são de responsabilidade do SGQ. Atividades relacionadas ao procedimento de Informação documentada devem ser executadas pelo responsável do Compliance na Dinâmica Facilities.

5.2 Aprovação

A aprovação dos documentos do Programa de Integridade deverá ser obrigatoriamente feita por um Membro da Diretoria, após ter sido realizado a elaboração e revisão.

6. DIRETRIZES

6.1 INTRODUÇÃO

A criação da nova Lei Anticorrupção - LEI N° 12.846, DE 1° DE AGOSTO DE 2013 - trouxe preocupação aos agentes do mercado. Isto porque a grande inovação legal denota-se da responsabilidade objetiva da empresa em casos de corrupção e demais atos ilegais.

O resultado prático da inovação é que basta algum agente da cadeia de fornecimento se envolver em atividades ilícitas, para que a empresa seja responsabilizada. Mesmo que haja alegação de desconhecimento ou não participação.

Diante da possibilidade de a empresa ser envolvida em práticas com as quais não pactua é importante estabelecer suas formas de ação, sempre em respeito à sua ética comercial, políticas de mercado e procedimentos, determinei a compilação de um conjunto de regras e condutas pré-determinadas resultando nas bases do Programa de Integridade.

A empresa para configurar um programa de Integridade efetivo precisa da participação de todos os seus colaboradores, justamente para analisar os riscos corporativos existentes no exercício da atividade comercial, notadamente os de corrupção.

Todos devem apontar as áreas vulneráveis da empresa, com a intenção de criar soluções e padrões de conduta fibada. Após os apontamentos cabe aos integrantes do setor de compliance adotar controles internos para gerenciar os riscos.

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA - DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA



NÓS APOIAMOS
O PACTO GLOBAL



INFORMAÇÃO DDX

6.2 ATUAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS E DIRETORES DA EMPRESA

A empresa DINÂMICA FACILITIES atua em todo território nacional, contando com um diretor/presidente, o Sr. André Pedrosa. Os diretores e gerentes da empresa, conforme organograma institucional (figura abaixo), já se comprometeram em atender as diretrizes deste programa. Em primeira reunião, com a presença de todos colaboradores o Diretor Presidente deixou claro o seu comprometimento com a cultura compliance e em discurso alertou a todos que:

“Os nossos contratantes e cada colaborador desta empresa devem estar cientes da conduta ilibada praticada pela Dinâmica, tanto nas relações sociais, quanto nas relações comerciais. A empresa sempre irá atuar com respeito às leis e em conformidade com o programa de compliance.”

Elaborado por: Carlos Vilanova Compliance Officer	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data 20/11/2020
--	---	--------------------

	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 01
		Página 6 de 22

A empresa apresenta uma estrutura organizacional do tipo matricial. Possuindo um organograma baseado no modelo funcional para gerenciamento de facilities nas frentes de serviços e um quadro de apoio no backoffice, bem como corpo técnico capacitado.

A empresa conta em seu quadro de pessoal com Administradores, Químicos, Engenheiros Agrônomo, Civil Mecatrônico e Elétrico bem como com Engenheiro e Técnicos de Segurança do Trabalho, Enfermeiros e outros profissionais com experiência para o acompanhamento específico dos serviços contratados.

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA



Desta forma, os envolvidos nas atividades executadas pela DINÂMICA FACILITIES devem evitar toda e qualquer violação legal, estando cientes que as atividades ilegais serão devidamente repudiadas, através de medidas disciplinares ou em se tratando de terceiros/fornecedores de rescisões contratuais com estabelecimento de multas.

6.2.1 GESTÃO E COMPROMISSO DOS DIRETORES E FUNCIONÁRIOS.

Para gerir a empresa em conformidade com a conduta e ética esperada pelo Código de Conduta será necessário de cada colaborador uma atuação íntegra e transparente. Esta forma de atuar comporá uma cultura na empresa, a qual será respeitada por todos os envolvidos, correspondendo ao modelo padrão de conduta caso haja novos colaboradores.



INFORMAÇÃO DOCUMENTAL

6.2.2 RELACIONAMENTO COM A: CONCORRÊNCIA; CLIENTES; COLEGAS; E ÓRGÃOS PÚBLICOS.

Com intuito de fomentar a transparência das distintas relações que envolvem a empresa, todos deverão seguir princípios básicos de conduta. Os princípios de conduta são aqueles capazes de fomentar e pôr em prática a cultura do compliance, sendo eles: HONESTIDADE; RESPONSABILIDADE; RESPEITO; ORGANIZAÇÃO e VALORIZAÇÃO.

A honestidade é o dever de sempre apresentar a verdade, utilizando-se de meios íntegros para as contratações e relações comerciais. A responsabilidade denota o cumprimento integral das obrigações, respondendo pelas consequências positivas ou negativas das decisões aplicadas.

¹ A livre concorrência é um dos princípios que norteia a ordem econômica brasileira, elencado no art. 170, IV, da Constituição Federal de 1988. O Brasil adotou um regime de mercado, sendo esse regido pelo princípio acima citado, o qual tem como objetivo garantir aos agentes econômicos a oportunidade de competição no mercado de forma justa. Isso de zelar as bases do poder econômico. Dessa forma, observa-se que a livre concorrência é fator determinante, uma vez que incentiva as empresas a buscarem sempre se aperfeiçoarem em modernas tecnologias, tentando reduzir os custos, bem como aumentar a produtividade e a qualidade de sua produção, corroborando ainda na diversificação do mercado com lançamento de produtos novos.

² A Lei Anticorrupção, nº 12.846/2013, pune empresas por atos de corrupção contra a administração pública. As empresas serão responsabilizadas por crimes ilícitos e poderão pagar multa de até 20% de seu faturamento, desta forma tendo que adotar mecanismos de controle e políticas internas anticorrupção, em que se contempla um código de ética, treinar a equipe em relação à Lei Anticorrupção e ter um canal de denúncia.

Elaborado por: Carlos Vilanova Compliance Officer	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data 20/11/2020
--	---	--------------------

	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 01
		Página 8 de 22

O princípio de agir com respeito, descreve a necessidade de consideração com a empresa, contratantes, terceiros e, notadamente, com os recursos. Configura-se, também, como princípio o dever de organização, este é necessário para possibilitar respostas cêleres aos solicitantes e justificar documentalmente a transparência da empresa. Por fim, valorizar é agir em prol da valorização de todos os colaboradores que respeitam todos os princípios citados, realizando um trabalho efetivo.

Com a aplicação destes princípios é possível a criação de relações confiáveis, as quais não gerarão consequências indesejáveis. A conduta baseada nestes princípios deve ser iniciada dentro da empresa, a relação com os colegas de trabalho deve ser sempre cordial, respeitosa e sem preconceitos. Os colaboradores devem compartilhar conhecimento e experiências sempre em prol do crescimento sustentável desta empresa.

LADA



	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 01
		Página 9 de 22

6.3 COMBATE À CORRUPÇÃO

O combate à corrupção deve ser exercido por todos, os quais terão mecanismos de denúncia de forma anônima qualquer ato anormal, preferencialmente entrando em contato com o canal de denúncias da empresa no portal da internet www.dinamicafacilities.com.br de forma ágil e transparente. Qualquer conduta indesejada será devidamente analisada e acarretará sanções aos envolvidos.

A principal preocupação é evitar que qualquer ato ilegal possa envolver as relações da empresa DINÂMICA FACILITIES. Para as contratações o único item relevante deve ser o serviço prestado, o qual é de alta qualidade e com preço atraente e competitivo no mercado, além do diferencial do nosso atendimento e prazeteza.

Desta forma, é vedado a qualquer colaborador o oferecimento de vantagens para obter contratos ou fornecer produtos/serviços. Não será possível ofertar dinheiro, presentes ou tráfico de influência, com a intenção de obter vantagens.

Todas as ações dos colaboradores devem estar de acordo com a lei, não podendo ao menos aparentar uma ilegalidade ou indícios de má-fé. A simples aparência pode gerar danos à empresa e, por esta razão, também devem ser evitados, mesmo que legais.

Ressalta-se que os colaboradores deverão ter conduta ilibada, sem oferecer qualquer vantagem indevida ou imoral, em todas as transações efetivadas, com órgão público/privado, em qualquer ramo de atuação da empresa.

Assim, todos os envolvidos em contratações, negócios ou transações com esta empresa deverão respeitar princípios básicos. Os que merecem citação iniciam-se com o primordial **PRINCÍPIO DA BOA-FÉ**, ou seja, agir sempre de acordo com a lei e com condutas morais ilibadas.

O **PRINCÍPIO DE TRANSPARÊNCIA**, o qual consiste em informar aos terceiros da conduta ilibada da empresa e das proibições contidas neste código de conduta, além do dever de informar qualquer prática indesejada do terceiro aos seus gestores e canal de denúncia.

O **PRINCÍPIO DA AVALIAÇÃO**, o qual consiste na necessidade do colaborador avaliar a qualificação e reputação do futuro parceiro da empresa. Deverá sempre se preocupar com a imagem da DINÂMICA FACILITIES, certificando-se que a nova parceria não trará prejuízos futuros.

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 01
		Página 11 de 22

c. Doações e patrocínios.

A empresa, para não gerar qualquer desconfiança ou mácula na sua imagem, evitará doações, mesmo que legais, para empresas com fins lucrativos.

Doações e patrocínios serão destinados prioritariamente ao ramo da educação, cultura, tecnologia e projetos sociais. A preferência será dada aos projetos que possam agregar à imagem da empresa, contribuindo para o seu fim social e proliferação da sua imagem sustentável.

Toda e qualquer investimento, desta natureza, deverá ser submetido ao setor de compliance (COMPLIANCE OFFICER), o qual avaliará a vinculação da atividade ao programa. Esta medida trará transparência ao investimento.

Nenhuma doação pode ser entendida como troca de favor. Não são permitidas doações para obter vantagens imediatas ou futuras. Por esta razão, doações devem ser justificadas formalmente.

Do mesmo modo contratos de patrocínio deverão ser formalizados e serão admitidos após aprovação dos gestores e do setor de compliance. O patrocínio deverá ser dado em troca unicamente da exposição da marca DINÂMICA FACILITIES.

d. Combate à prática criminosa.

A DINÂMICA FACILITIES não compactua com práticas criminosas. Como preconizado pelos Princípios de conduta, age sempre com honestidade e respeito, justamente para se afastar de qualquer conduta ilegal.

Os colaboradores devem cumprir integralmente as leis aplicáveis e os mecanismos de combate à corrupção. Para tanto, os colaboradores devem manter registrados todos os ativos da empresa, arquivos contábeis, pagamentos, transações e contratos, sempre com o dever de transparência.

Do mesmo modo será proibido maquiar qualquer relação da empresa, ante ao dever de transparência. Neste sentido, práticas como lavagem de dinheiro, simulações ou fontes ilegais estão vedadas e não podem ter qualquer relação, mesmo que indireta, com a empresa DINÂMICA FACILITIES.

Este guia do programa de integridade serve para demonstrar que o funcionário não está sozinho e poderá sempre em uma situação desconfortável buscar auxílio do seu Compliance Officer, por

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA



	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 01
		Página 12 de 22

Intermédio do telefone +(61) 3772-6199 e do canal de denúncias de forma totalmente anónima no site da empresa: www.dinamicafacilities.com.br

INSTITUCIONAL

Bem vindo ao canal de denúncias

Denuncie aqui sua suspeita de violação à lei (condutas ilícitas) ou às políticas internas da empresa, devendo de condutas cometidas por qualquer de nossos colaboradores.

Os registos realizados serão apurados pelo nosso Setor de Compliance e receberá o tratamento adequado a cada caso, assegurando-se que se conformem à aplicação das medidas disciplinares e/ou legais cabíveis.

O canal oferece sigilo do denunciante e garante que nenhum tipo de retaliação será praticado contra o denunciante.

Será gerado um número de protocolo que deverá ser anexado por e-mail de modo a garantir o acompanhamento das investigações em nosso site de maneira transparente.

As denúncias podem ser feitas por qualquer pessoa, incluindo fornecedores e terceiros.

O canal de compliance não deve ser utilizado para dúvidas, reclamações, sugestões ou críticas relacionadas ao serviço, fornecidas pelo Dinâmica Facility. Nesses casos, você deve entrar em contato com nosso SAC: 0800-336-6110 ou sac@dinamicafacilities.com.br

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA - DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

6.4 CONCORRÊNCIA

A empresa exercerá a concorrência de acordo com a Lei Antitruste (Lei nº 12.529, de 2011). Será vedada qualquer atitude que possa corresponder à infração contra a ordem económica.

Afora, as condutas devem ser orientadas pelos ditames constitucionais de liberdade de iniciativa, livre concorrência, função social da propriedade, defesa dos consumidores e repressão ao abuso do poder económico.



	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP-01
		Página 13 de 22

Não será permitido qualquer contato com concorrentes que trate de propostas ou negociações em curso desta empresa. O colaborador poderá utilizar-se do canal de denúncias caso presencie ou desconfie de alguma atitude ilegal ou imoral, neste sentido.

6.4.1 Contratantes.

Os contratantes deverão partilhar deste documento do programa de integridade e do código de conduta da empresa. Medidas anticoncomerciais não serão toleradas, acarretando a rescisão dos contratos ou aplicação de multas pela mácula direta à imagem da empresa DINÂMICA FACILITIES.

Além de cumprir com os princípios de negociação já estipulados para evitar atos de corrupção, os clientes deverão se comprometer com o integral cumprimento das leis e com a vinculação ao "código de conduta dos contratantes" da DINÂMICA FACILITIES, o qual será disponibilizado pela empresa, além de responder ao questionário DUO DILIGENCE.

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA



Todos os contratantes devem respeitar os direitos humanos, terem consciência de sustentabilidade, não compactuar com o trabalho infantil e respeitar as normas de segurança e saúde do trabalho.

6.4.2 Pacto Global das Nações Unidas

Como parte do programa de integridade da DINÂMICA FACILITIES, a empresa aderiu em 2016 ao Pacto Global das Nações Unidas. Trata-se de uma iniciativa desenvolvida pelo ex-secretário-geral da ONU, Kofi Annan, com o objetivo de mobilizar a comunidade empresarial internacional para a adoção, em suas práticas de negócios, de valores fundamentais e internacionalmente aceitos nas áreas de direitos humanos, relações de trabalho, meio ambiente e combate à corrupção refletida em 10 princípios:

	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisão: 01
		Código: PRO-COMP 01
		Página 15 de 22

As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

Neste pacto, as empresas contratantes, deverão garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência. A finalidade social além do louvável contribui para inserção destas pessoas na força de trabalho e no mercado relevante na qual estas empresas atuam. Do mesmo modo, as empresas não poderão fazer diferenciação de gênero, o que deve ser avaliado é a capacidade intelectual de cada colaborador. E por fim promover a capacitação e crescimento das mulheres, configurando-se em ato louvável de acesso às oportunidades sem discriminação.



6.5 CONTROLE INTERNO

A DINÂMICA FACILITIES deverá manter registros contábeis de suas relações comerciais. Estes registros serão compostos por relatórios fiéis dos contratos firmados pela empresa analisados pelo time da controladoria. A medida visa impedir custos não autorizados pelo seu gestor, inclusive com a utilização do programa de controle orçamentário (PCO).

Qualquer gasto direto ou indireto será realizado após aprovação do gestor da empresa (Gerente Financeiro), utilizando sempre o Software de Gestão PROTUEUS desenvolvido pela TOTVS. Para tanto, os relatórios deverão ser mantidos registrados no sistema, de forma clara e completa, com acesso garantido a equipe de compliance.

Os documentos sujeitos a registro serão todos aqueles que relatem um ganho ou gasto financeiro, incluindo ainda as despesas internas, com pessoal e administração da empresa.

6.5.1 Informações confidenciais.

As informações não publicadas pela empresa serão compreendidas como sigilosas. Objetivamente informações que tratem da estrutura e atuação da empresa não poderão ser fornecidas para terceiros.

Exemplificando a questão: relatórios financeiros; produção; criação; lucro; clientes; e equipamentos são informações confidenciais. Estas se manterão confidenciais mesmo com o término das relações vigentes, tendo em vista que, se reveladas, podem gerar prejuízos de diversos matizes.

Do mesmo modo, a utilização de dados pessoais no sistema da empresa será mantida sempre em sigilo. Como se trata de uma empresa em amplo crescimento os seus registros serão informatizados com proteção de dados, para evitar acesso indesejado de terceiros.

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA – DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

Elaborado por: Carlos Vilanova Compliance Officer	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data 20/11/2020
--	---	--------------------



INFORMAÇÃO

6.8 COMPLIANCE OFFICER; CANAL DE DENÚNCIAS; APURAÇÕES INTERNAS

O programa de integridade implementado pela empresa DINÂMICA FACILITIES visa disseminar na sua atividade uma conduta profissional padrão, com base em práticas éticas e de acordo com a lei.

Para garantir esta conduta, todos os colaboradores são treinados, através de palestras habituais. Após o treinamento haverá amplo monitoramento dos colaboradores, fornecedores e clientes.

O monitoramento será exercido por todos os colaboradores e mais especificadamente pelos mecanismos criados para retiradas de dúvidas, solução de problemas, apuração e definição de responsabilidades.

Elaborado por: Carlos Vilanova Compliance Officer	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data: 20/11/2020
--	---	---------------------

	POLÍTICA DE INTEGRIDADE	Revisão: 01 Código: PRO-COMP 01 Página 19 de 22
---	--------------------------------	---

Cada um dos trabalhadores da empresa poderá, ao presenciar condutas indesejadas por este Código de Conduta, buscar o Canal de Denúncias da empresa. Os autores das queixas não serão expostos, sendo vedado qualquer tipo de represália ou investigação relacionada à denúncia.

Compliance Officer é o termo designado ao profissional responsável por administrar o programa de integridade na empresa. Cabe a ele desenvolver e coordenar todas as políticas, ferramentas e decisões que precisam ser tomadas no âmbito do programa, além de secretariar o comitê de ética. O Compliance Officer é o gestor do Canal de Denúncias, atuando no ambiente interno da empresa, intermediando o relacionamento entre as áreas, resultante de pontos divergentes para o estabelecimento de conformidade nos negócios, atividades operacionais, administrativas e etc.

SEÇÃO CONTROLADA

Para efetiva implementação e monitoramento do programa será disponibilizado amplo acesso dos colaboradores ao Compliance Officer. A sua função será de esclarecer dúvidas, receber sugestões, implementar novas práticas capazes de melhorar o programa e receber denúncias. A denúncia poderá ser feita de forma confidencial, através de ligação telefônica ou envio de e-mail.



6.9 COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê é um órgão colegiado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração da DINÂMICA FACILITIES, tendo sido por este criado. Desta forma compete ao Comitê:

- Avaliar e monitorar as exposições de risco da empresa, acompanhando e supervisionando o processo de gerenciamento de riscos;
- Acompanhar, exigir e zelar pelo fiel cumprimento, pela empresa, seus administradores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, com relação a todas as principais leis e normas aplicáveis aos seus negócios e atividades, incluindo, dentre outros, normas e regulamentos trabalhistas, fiscais, ambientais, convenções coletivas, em particular a Lei 12.846, de 01 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
- Nos contratos que a empresa venha a assumir com multinacionais poderemos estar sujeitos a Foreign Corrupt Practices Act 1977 (FCPA), lei federal dos Estados Unidos da América (EUA) de combate à corrupção, coordenada pelo Department of Justice; a UK Bribery Act 2010, lei anticorrupção do Reino Unido, que permite aos tribunais britânicos julgarem crimes relacionados à fraude e à corrupção cometidos por empresas constituídas no Reino Unido ou que realizem operações em seu território. Outras leis anticorrupção podem ser aplicáveis às nossas atividades no Brasil e eventualmente no exterior. Neste caso, na legislação brasileira, os crimes de peculato, concussão, corrupção passiva e ativa encontram-se tipificados nos artigos 312, 316, 317 e 333 do Decreto-Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal Brasileiro), ao lado dos demais crimes contra a Administração Pública.
- Adicionalmente o comitê deve acompanhar as atividades das entidades das quais somos signatários de iniciativas de combate à corrupção nacionais e internacionais: Pacto Global das Nações Unidas, Instituto ETHOS (Pré-Ética/ Ministério da Transparência / CGU), Alliance for Integrity Brazil e Pacto Empresarial pela Integridade e Contra a Corrupção.
- Acompanhar, exigir e zelar pelo fiel cumprimento das regras e manuais internos da empresa, dentre os quais: Código de Conduta e Ética, Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante, normas de segurança no trabalho, Cartilha do Colaborador, dentre outras;

Elaborado por: Carlos Vilanova Compliance Officer	Aprovado por: André G. Pedrosa Diretor Executivo	Data 20/11/2020
--	---	--------------------

A Dinâmica Facility é uma empresa que investe em Compliance e leva a sério o seu Código de Ética. Temos como meta aplicar o conceito em todas as áreas da empresa. Programa de Compliance ele reflete no relacionamento com os clientes, fornecedores e colaboradores.



Mais do que leis que regulamentam as ações de uma empresa o Compliance representa uma nova cultura corporativa. São regras estabelecidas e seguidas por todos os departamentos da Dinâmica Facility. Destacamos que uma equipe analisa periodicamente se a empresa está cumprindo todas as regras.

O Compliance é uma das formas mais comuns para antever e mitigar riscos. As atividades são monitoradas constantemente, para se identificar o que pode vir a ser considerada uma atitude suspeita. Basta algum agente da cadeia de fornecimento se envolver em atividades ilícitas, para que a empresa seja responsabilizada. Mesmo que haja alegação de desconhecimento ou não participação.





Após os apontamentos cabe aos integrantes do Programa de Compliance adotarem as respectivas formas de controles internos previstas para gerenciar os riscos. A forma de atuação e controle de condutas respeita os pilares da: honestidade, responsabilidade, valorização, respeito e organização. Esta maneira de atuar estabelece uma cultura na empresa, a qual deve ser respeitada por todos os envolvidos, correspondendo ao modelo padrão de conduta para todos os colaboradores indistintamente, de forma a gerar uma “corrente positiva de confiança” entre os colaboradores, clientes, fornecedores e a empresa. Dessa forma no caminho da ética, a empresa adotou em 2019 / 20 a cartilha do colaborador, com a responsabilidade da ética e integridade com compromisso.

A Dinâmica Facility, respeita a legislação aplicável aos seus negócios e está absolutamente comprometida com a adoção de altos padrões éticos na condução de suas operações. Nossa conduta empresarial é responsável e visa garantir a sustentabilidade dos nossos negócios.

O mesmo comprometimento demonstrado pela empresa é também exigido de seus empregados e parceiros. É fundamental que todos saibam que que a Facility, não tolera desvios de conduta ou quaisquer tipos de violação ou descumprimento de obrigações legais e/ou normas internas

A Dinâmica Facility em 2019 / 20, aprimorou também, o seu programa de Compliance, para combater de todas as formas o Assédio Moral. A iniciativa busca conscientizar os trabalhadores sobre a gravidade do problema, que pode afetar a saúde das vítimas e comprometer o ambiente de trabalho. Prestando orientações sobre a importância de vítimas buscarem ajuda e denunciarem situações de assédio.





Implementação

A empresa conta com um programa de Compliance ativo, onde se destacam o combate a corrupção e o respeito aos seguintes princípios: princípio da boa-fé, princípio da transparência, princípio da avaliação.

O programa conta com Compliance Officer, comitê de ética e apuração de denúncias por intermédio de apurações internas e um canal de denúncias no site www.dinamicafacility.com.br

Como guia das ações a empresa divulga e segue rigorosamente a política de integridade, código de conduta da empresa, código de conduta dos colaboradores e código de conduta de fornecedores.



Medição de resultados

Descrição de como a empresa monitora e avalia o desempenho da postura anticorrupção:

Como membro do Pacto Global, empresa em 2019/20, aprimorou o canal para a denúncias, para reforçar o comprometimento do Compliance, implementado na Facility, e assim criar a promoção de um ambiente de trabalho saudável e que garanta a dignidade dos profissionais. “Nosso objetivo é chamar atenção para o problema, que pode ocorrer em qualquer ambiente de trabalho e precisa ser combatido, mas principalmente prevenido”.



- Mais do que leis que regulamentam as ações de uma empresa o Compliance representa uma nova cultura corporativa. São regras estabelecidas e seguidas por todos os departamentos.
- Na Dinâmica Facility uma equipe analisa periodicamente se a empresa está cumprindo todas as regras.
- O Compliance é uma das formas mais comuns para antever e mitigar riscos. As atividades são monitoradas constantemente, para se identificar o que pode vir a ser considerada uma atitude suspeita.
- Basta algum agente da cadeia de fornecimento se envolver em atividades ilícitas, para que a empresa seja responsabilizada. Mesmo que haja alegação de desconhecimento ou não participação.
- Todos podem e devem colaborar para apontar as áreas vulneráveis da empresa, com a intenção de criar soluções e padrões de conduta ilibada.
- Após os apontamentos cabe aos integrantes do Programa de Compliance adotarem as respectivas formas de controles internos previstas para gerenciar os riscos. A forma de atuação e controle de condutas respeita os pilares da: honestidade, responsabilidade, valorização, respeito e organização.
- Para isso desenvolvemos e disponibilizamos no site uma moderna ferramenta onde todos podem se expressar livremente e de maneira direta com o encarregado do Programa de Compliance da empresa especificamente nas áreas de direitos humanos, direitos do trabalho, proteção ao meio ambiente e combate à corrupção.
- Esta ferramenta garante a confidencialidade e rastreabilidade das informações e principalmente o anonimato. Isto tudo para conferir sigilo às apurações por parte do Comitê de Ética da empresa.
- O **Canal de Denúncias** é um meio eficaz para abrir um espaço para nossos colaboradores, fornecedores, clientes e público em geral.

Bem vindo ao canal de denúncias

Denuncie [aqui](#) sua suspeita de violação à lei (condutas ilícitas) ou às políticas internas da empresa, desvios de condutas cometidas por qualquer de nossos colaboradores.

Os registros realizados serão apurados pelo nosso Setor de Compliance e receberão o tratamento adequado a cada caso, encaminhando os que se confirmarem à aplicação das medidas disciplinares e/ou legais cabíveis.

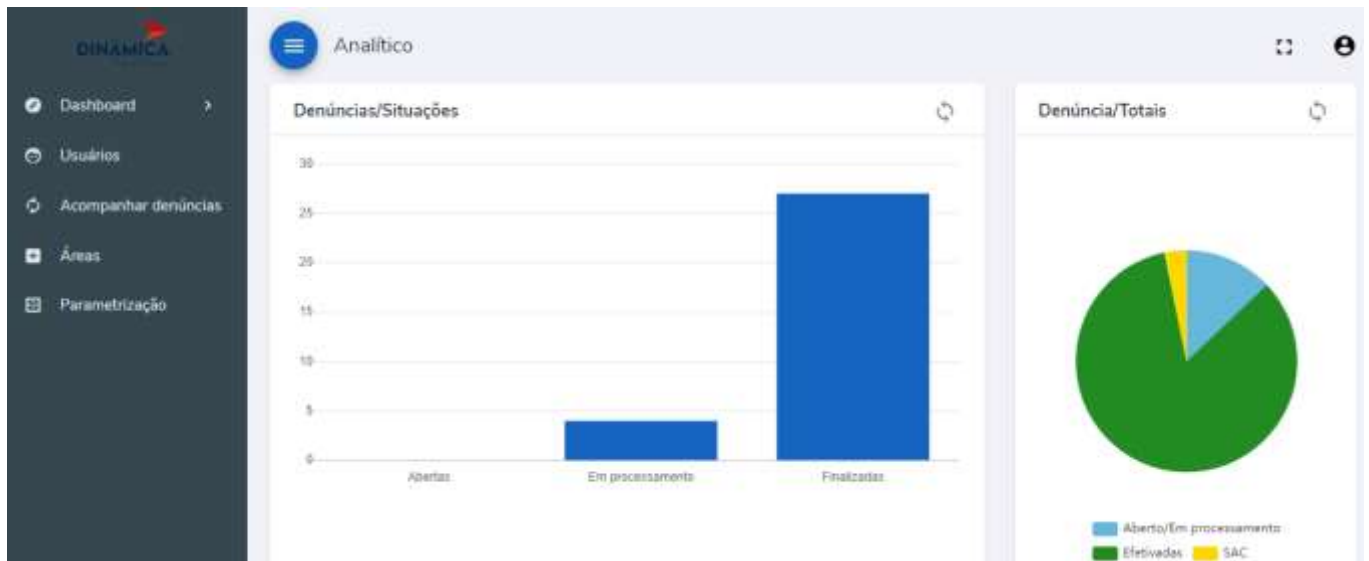
O canal oferece opção de anonimato e garante que nenhum tipo de retaliação será praticado contra o denunciante.

Será gerado um número de protocolo que deverá ser anotado por você de modo a permitir o acompanhamento das investigações em nosso site de maneira transparente.

As denúncias podem ser feitas por qualquer pessoa, incluindo fornecedores e terceiros.

O canal de compliance, não deve ser utilizado para dúvidas, reclamações, sugestões ou críticas relacionadas ao serviços, fornecidos pelo Dinâmica Facility. Nesses casos, você deve entrar em contato com nosso SAC 0800-336-6110 ou sac@dinamicafacility.com.br







Dessa forma, a denúncia, pode ser anônima, sugere que as vítimas anotem com detalhes as situações de assédio e guardem gravações, fotos ou documentos, que possam servir de provas em procedimentos administrativos ou judiciais. Ou seja, nosso compromisso é combater, qualquer tipo de assédio ou discriminação.

Todas as denúncias recebidas pela Facility, são tratadas confidencialmente. Nenhuma retaliação é permitida contra qualquer pessoa que reporte uma preocupação de boa-fé. As questões apresentadas ao canal de Denúncias, são analisadas pelo Comitê de Conduta. Com integridade e foco, esses Comitês buscam encontrar soluções para as situações que lhes sejam apresentadas, fornecendo resposta ao usuário, anônimo ou não. A Dinâmica Facility, apoia o Pacto Global, e os Princípios universais, derivados da Declaração Universal de Direitos Humanos, da Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, da Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção.

No que tange a nova **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** temos nossa Política de Privacidade





	POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE	Revisão: 01
		Código:
		Página 1 de 11

CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	02/07/21	Emissão Inicial
01	01/08/21	Aprovação final pelo SGQ

1. OBJETIVO

Partimos do pressuposto que todos os nossos colaboradores, terceiros e os parceiros da Dinâmica valorizam e se preocupam com a sua privacidade e a proteção de seus dados pessoais.

Por esse motivo, elaboramos a presente Política Interna de Privacidade (“Política”), que possui como objetivo principal informar aos colaboradores da Dinâmica, sobre a coleta, uso, compartilhamento e a forma geral de tratamento de seus dados pessoais, sejam por meios digitais ou físicos, a fim de trazer maior transparência sobre como e com quais finalidades seus dados são utilizados pela empresa, permitindo acesso facilitado aos titulares de dados, esclarecendo as formas de tratamento que ocorrem no âmbito das atividades da empresa, destacando as informações básicas, e dando ciência dos direitos decorrentes.

A leitura deste documento auxiliará na compreensão da importância dada pela Dinâmica à privacidade e segurança de dados pessoais.

2. APLICAÇÃO

A presente Política Interna de Privacidade aplica-se a todas as pessoas naturais que mantém relação contratual com a Dinâmica, devendo ser observada também pelos Colaboradores, assim entendidos: sócios (as), administradores (as), empregados (as), estagiários (as), prestadores (as) de serviços e todos que, de alguma forma, auxiliam no desenvolvimento das atividades da empresa.

	POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE	Revisão: 01
		Código:
		Página 2 de 11

3. NORMAS DE REFERÊNCIA

- Constituição Federal;
- Código Civil;
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais: Lei Federal nº 13.709 de 2018;
- Marco Civil da Internet: Lei Federal nº 12.965 de 2014;
- Orientações publicadas pela ANPD.

4. DEFINIÇÕES LEGAIS E CONCEITUAIS

Para melhor compreensão da presente Política de Privacidade, importa saber alguns conceitos:

- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/18, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, com o objetivo de proteger direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade das pessoas naturais titulares de dados pessoais.
- Dados Pessoais: Dado Pessoal é toda informação que permita a identificação de pessoa natural, de forma direta ou associada a outros dados.

Podendo definir, ainda, os dados como:

- Dados sensíveis: categoria especial de dados pessoais referentes à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, referentes à saúde ou à vida sexual e dados genéticos ou biométricos relativos à pessoa natural.
- Dados especiais: dados de crianças e adolescentes, que merecem tratamento especial.
- Tratamento de Dados Pessoais: Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados

(LGPD), o tratamento é toda operação realizada com dados pessoais coletados pela empresa, por meios automatizados ou não automatizados, tais como: coleta, utilização, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, compartilhamento, armazenamento, alteração, exclusão, eliminação, destruição, etc.

- **Incidente(s)**: qualquer acesso, aquisição, uso, modificação, divulgação, perda, destruição ou dano acidental, ilegal ou não autorizado que envolva dados pessoais.
- **Controlador**: agente responsável por tomar as principais decisões referentes ao tratamento de dados pessoais e por definir a finalidade deste tratamento.
- **Operador**: agente responsável por realizar o tratamento de dados segundo as instruções fornecidas pelo controlador e no limite das finalidades por este delimitadas.
- **Encarregado de Proteção de Dados (DPO)**: pessoa indicada pela empresa para atuar como canal de comunicação entre a empresa e os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
- **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)**: órgão responsável pela fiscalização das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados no território brasileiro.

5. PRINCÍPIOS NORTEADORES

Toda e qualquer atividade de tratamento de dados pessoais será realizada pela Dinâmica em conformidade com as regras e procedimentos estipulados em normas relativas à proteção de dados pessoais e nos seguintes princípios:

- **Princípio da boa-fé**: Todas as operações de tratamento serão pautadas em boas intenções, na moral e bons costumes aceitos pela sociedade.

- **Princípio da finalidade e adequação:** O tratamento de dados pessoais se limitará aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular, e somente deve ocorrer de formas e por meios compatíveis com essas finalidades.
- **Princípio da necessidade:** A coleta e utilização de dados pessoais será limitada ao mínimo necessário para o cumprimento das finalidades pretendidas e expostas ao Titular, sendo tais informações armazenadas pelo menor tempo possível/necessário.
- **Princípio do livre acesso e qualidade dos dados:** Será garantida a consulta facilitada e gratuita quanto à forma e duração da atividade de tratamento e, mediante requisição, à integralidade dos dados pessoais tratados, sendo assegurada a exatidão, clareza e relevância dessas informações, bem como a atualização/correção, mediante solicitação.
- **Princípio da transparência:** Serão garantidas informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a atividade de tratamento e os respectivos agentes envolvidos.
- **Princípio da segurança e prevenção:** A segurança e confidencialidade dos dados pessoais serão garantidas por meio de medidas técnicas e organizacionais, a fim de prevenir a ocorrência de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.
- **Princípio da não discriminação:** As atividades de tratamento de dados pessoais não terão como objetivo finalidades discriminatórias, ilícitas ou abusivas.
- **Princípio da responsabilização:** Serão armazenados registros das medidas implementadas para cumprimento da LGPD, comprovando sua eficácia e eficiência.

6. DOS DADOS PESSOAIS COLETADOS PELA EMPRESA

A Dinâmica Facility coletará os dados pessoais de seus colaboradores para atender a uma finalidade específica, possuindo o compromisso de tratar os dados pessoais estritamente



	POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE	Revisão: 01
		Código:
		Página 5 de 11

nos termos da lei e da regulamentação aplicável e apenas realizará o tratamento de dados pessoais cuja finalidade encontre respaldo nas bases legais previstas nos artigos 7º, 11 e 14 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Os dados coletados pela Dinâmica Facility são utilizados para permitir a plena execução do contrato de trabalho, através de atividades de recrutamento, seleção, gestão de pagamentos, benefícios, férias, controle de horário, saúde e segurança, rescisão e demais obrigações legais ou regulatórias às quais a empresa está vinculada, além das hipóteses sujeitas à consentimento individual de cada colaborador.

Para isso, os dados são coletados para serem utilizados nas seguintes hipóteses:

- **Execução do contrato de trabalho e benefícios:** Dados cadastrais do funcionário e de seus dependentes, tais como nome, e-mail, RG, CPF, CNH, estado civil, data de nascimento, telefone, endereço, escolaridade, profissão, formação, registro profissional, assinatura, pessoa de contato, carteira de trabalho, PIS, título de eleitor, certificado de reservista, escolaridade, sexo, data de desligamento, data de admissão e alterações no cargo, certificados acadêmicos, certidão de nascimento, casamento ou união estável, certidão de órgãos públicos, e outros dados que venham a ser fornecidos no âmbito da relação contratual estabelecida entre a empresa e seus colaboradores.
- **Zelar pela saúde do colaborador:** A Dinâmica poderá tratar dados pessoais dos colaboradores, incluindo dados sensíveis relacionados à saúde, tais como tipo sanguíneo, cartão de vacinação, laudo médico, atestados de saúde ocupacional (ASO's admissional, periódico, retorno ao trabalho e demissional), atestado médico, e outros dados que venham a ser fornecidos no âmbito da relação contratual estabelecida entre a empresa e os seus colaboradores.
- **Dados financeiros:** Dados financeiros como salário, conta bancária, extrato do FGTS, e outros que venham a ser fornecidos no âmbito da relação contratual estabelecida entre a empresa e os seus colaboradores, com a finalidade de realizar o pagamento da remuneração.

	POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE	Revisão: 01
		Código:
		Página 6 de 11

- Zelar pela segurança: A Dinâmica poderá tratar dados pessoais de seus colaboradores, incluindo dados sensíveis biométricos, visando zelar pela segurança de seus colaboradores e terceiros, para o controle de acesso às dependências da empresa, utilização de Equipamentos de Proteção Individual, uniformes, bem como para evitar fraudes de identidade.
- Dados comportamentais: experiência profissional, avaliação de competência, etc.
- Cumprimento de obrigações legais e regulatórias: A Dinâmica tratará dados pessoais de seus colaboradores, inclusive dados sensíveis, tais como qualificação completa, afiliação sindical, documentos pessoais, dados financeiros, entre outros que, para cumprir com obrigações dispostas por lei, por regulações de órgãos governamentais, por autoridades fiscais e/ou por qualquer outra autoridade competente, incluindo para utilização em processos judiciais e administrativos.

Os Dados são necessariamente utilizados para fins legítimos e sempre vinculados à sua condição de colaborador e/ou terceiros, que se relacionam com a empresa.

Internamente, os dados são acessados somente por profissionais devidamente autorizados pelo Dinâmica, sendo eles dirigentes, empregados, prestadores de serviços e parceiros.

Por outro lado, o colaborador da Dinâmica é corresponsável pelo sigilo e pela confidencialidade de seus dados pessoais, sendo que o compartilhamento de senhas ou dados de acesso caracterizam violação desta Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais, bem como os Termos de Uso dos sistemas da empresa descritos na Política de Segurança da Informação (PRO - SIS 01).

A base de dados, formada por meio da coleta de dados pessoais, é de propriedade e responsabilidade do Dinâmica Facility. Seu uso, acesso e compartilhamento, quando necessários, serão feitos dentro dos estritos limites legais e propósitos das atividades institucionais da empresa, conforme definido nesta política.

	POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE	Revisão: 01
		Código:
		Página 7 de 11

7. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Em alguns casos, é possível que os dados pessoais coletados pela Dinâmica tenham que ser compartilhados com empresas integrantes do grupo empresarial, bem como com outras empresas que trabalham com a Dinâmica ou diretamente relacionadas às suas atividades, como por exemplo:

- Administradoras de benefício;
- Administradoras e operadoras de seguros e planos de saúde;
- Instituições financeiras para o uso de serviços bancários;
- Escritórios jurídicos;
- Tomadores de serviço;
- Autoridade pública (judicial e extrajudicial), para defesa dos interesses e/ou para cumprir obrigação legal ou regulatória;
- Provedores de serviços de tecnologia, etc.

Nesses casos, a Dinâmica somente compartilhará o que for estritamente necessário para o alcance da finalidade específica.

Além disso, a Dinâmica utilizará procedimentos técnicos, aditivos contratuais e termos de confidencialidade para assegurar que os terceiros, destinatários de informações pessoais dos colaboradores da Dinâmica, estejam em plena conformidade com a legislação aplicável, em especial com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, garantindo a ciência da importância da segurança e confidencialidade dos dados pessoais.

	POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE	Revisão: 01
		Código:
		Página 8 de 11

8. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

É importante que você, colaborador da Dinâmica, Titular dos dados pessoais, saiba que poderá entrar em contato com a Dinâmica para exercer todos os seus direitos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados, tais como:

- Direito à Confirmação da Existência do Tratamento: Garantia aos Titulares de obter, a qualquer momento e mediante requisição, confirmação sobre a existência ou não do tratamento de seus dados.
- Direito de Acesso: Garantia aos Titulares de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do Tratamento, bem como sobre a integralidade de seus Dados Pessoais.
- Direito à Qualidade dos Dados: Garantia aos Titulares de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu Tratamento.
- Direito à Anonimização, Bloqueio ou Eliminação dos Dados Pessoais: Garantia aos Titulares de anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.
- Direito à Portabilidade: Garantia aos Titulares de portabilidade de seus dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da ANPD, observados os segredos comercial e industrial.
- Direito à Informação: Garantia aos Titulares de informações, inclusive sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizado o compartilhamento de seus dados.
- Direito a Não Consentir: Garantia aos Titulares de serem informados sobre a possibilidade de não fornecer o seu consentimento e sobre as consequências da negativa. Igualmente, abarca a garantia de revogar o consentimento.
- Direito à Revisão de Decisão Automatizada: Garantia aos Titulares de revisão de

Elaborado Por:	Aprovado Por:	Data
----------------	---------------	------



	POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE	Revisão: 01
		Código:
		Página 9 de 11

decisões tomadas unicamente com base em Tratamento automatizado de Dados Pessoais que afetem seus interesses, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade.

O atendimento dos direitos dos Titulares poderá ser realizado por meio do e-mail: complianceofficer@dinamicafacility.com.br onde poderá ser contatado diretamente o Encarregado de Dados da Empresa (DPO).

A Dinâmica Facility disponibiliza ainda um canal de solicitações, onde qualquer colaborador pode requisitar, a qualquer tempo, informações sobre seus dados. Para isso, deve acessar o site da empresa <http://www.dinamicafacility.com.br> no menu superior - COMPLIANCE / Proteção de Dados (LGPD)

Depois, ao clicar no link da página *CLIQUE AQUI*, o usuário será redirecionado a uma página de formulário. Deverá preencher todos os dados para concluir a solicitação, recebendo um protocolo ao final para acompanhamento da demanda.

A Dinâmica empreenderá todos os esforços razoáveis, no menor tempo possível, e procederá com assertividade e cooperação em relação à solicitação, a fim de resolvê-la satisfatoriamente.

9. TEMPO DE RETENÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais coletados e tratados pela Dinâmica, ficarão armazenados até exaurir a finalidade do tratamento, ou quando houver propósito legítimo ou motivo legal e regulatório que possibilitem a retenção dos dados pela empresa.

10. MEDIDAS DE SEGURANÇA

A Dinâmica, compreendendo a importância do tratamento e proteção de dados pessoais, adota medidas de segurança, técnicas e administrativas adequadas à sua atividade,

Elaborado Por:	Aprovado Por:	Data
----------------	---------------	------





	POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE	Revisão: 01
		Código:
		Página 10 de 11

visando proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Para isso, dispõe de métodos adequados para descarte, utiliza medidas como *backups* diários, controle de acesso, registros de riscos e de atividade de tratamento de dados pessoais, *firewall*, *anti-malware* com monitoramento e bloqueios em tempo real, prevenção de intrusos, proteção *anti-exploits*, criptografia, entre outros procedimentos previstos em nossa Política de Segurança da Informação a cargo da Gerência de TI.

Além disso, o treinamento e a conscientização dos colaboradores é elemento chave para garantir a segurança e a privacidade da informação e, para tanto, a participação dos colaboradores é mandatória e, nesse sentido, a empresa adota medidas como programa de treinamento de proteção de dados para todos os colaboradores; e treinamento de integração de novos colaboradores.

Por fim, a Dinâmica cooperará com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) sempre que lhe for solicitado, aplicando recomendações e diretrizes estabelecidas pela autoridade reguladora, relatório de impacto e mecanismos de mitigação de riscos, e mantendo atualizadas junto à ANPD suas informações de contato.

11. COMO VOCÊ, TITULAR DE DADOS PESSOAIS, PODE NOS AJUDAR?

Com o fim de mitigar riscos, os Titulares podem contribuir com a segurança de seus dados pessoais tomando algumas medidas simples, tais como:

- Comunicar à empresa sobre toda e qualquer suspeita ou constatação de violação a esta Política de Privacidade;
- Fornecer à empresa informações verídicas, completas e sempre mantê-las atualizadas;
- Não compartilhar logins e senhas;



	POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE	Revisão: 01
		Código:
		Página 11 de 11

- Adotar medidas de segurança cibernética nos dispositivos empregados na interação com a empresa (celulares, computadores, etc.), bem como a atualização de antivírus, *firewalls* e senhas fortes;
- Manter a política de “mesa limpa e tela limpa” e as práticas relacionadas a assegurar que informações sensíveis, tanto em formato digital quanto físico, não sejam deixadas desprotegidas em espaços de trabalhos pessoais ou públicos, quando não estiverem em uso, ou quando o colaborador deixar sua área de trabalho;
- Não acessar *links* suspeitos sem antes se certificar da autenticidade do endereço ou documento, devendo consultar a empresa sempre que houver dúvidas sobre a autenticidade da informação recebida.

12. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE

A presente Política de Privacidade foi redigida em (02/07/21) e interpretada em conformidade com a legislação nacional vigente, em especial com a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Esta Política entra em vigor em (01/08/21), mediante sua aprovação pelo responsável na empresa pelo documento e seus desdobramentos internos e externos.

A Política de Privacidade poderá ser atualizada a qualquer tempo pela Dinâmica, de forma unilateral, mediante aviso em nossos canais de comunicação (site ou e-mail), para melhor adequá-la à legislação e/ou normativas exaradas pela ANPD, bem como às atividades exercidas no dia a dia da empresa.

Elaborado Por: Dra. Natália Matias Augusto	Aprovado Por: Carlos F Vilanova (DPO)	Data 01/08/2021
---	--	--------------------



NÓS APOIAMOS
O PACTO GLOBAL

6. CONCLUSÃO



No escopo da Visão Sustentável da Dinâmica Facility, na qualidade de signatários do Pacto Global, utilizamos os princípios do Pacto e os ODS, como embasamento da maior parte das ações e projetos desenvolvidos. Além de acreditar na importância do Pacto Global para a mobilização do setor empresarial global, acreditamos na capacidade de produzir resultados benéficos para a empresa, sobretudo quando os princípios são introduzidos na sua estrutura de gestão. Dentre as ações de destaque do ano de 2020 / 21, situa-se o trabalho que vem sendo desenvolvido do **combate a corrupção**, a qualquer tipo de discriminação, combate ao assédio, além da revisão geral dos processos baseados na ISO 9001.



Na empresa, os critérios relacionados, como Direitos Humanos e Meio Ambiente foram incluídos na avaliação dos fornecedores e colaboradores que concorrem aos esforços por melhorias. Os nossos esforços para tornar efetivos e globais os princípios do Pacto Global não param por aí. Em 2020, a Facility, tem investido no setor de Compliance, programa de Integridade sofreu ampliação, com a Visão de investir, no combate a corrupção, a qualquer tipo de discriminação, respeitando os princípios do Pacto, e com isso, apoiar e respeitar a proteção dos direitos humanos proclamados internacionalmente e evitar a cumplicidade nos abusos dos direitos humanos. Sendo assim, é com imensa satisfação que apresentamos novamente nossa Comunicação de Progresso 2019 / 20, e esperamos realizar ainda e esperamos realizar ainda mais nos anos seguintes.

Brasília, Distrito Federal 25 de fevereiro de 2022

CARLOS FERNANDO VILANOVA
GERENTE COMERCIAL / COMPLIANCE OFFICER / DPO



Responsáveis Técnicos

- André Gustavo Pedrosa de Carvalho (Administrador) CRA/DF SE-0238
- Gabriela Cristiana das Chagas Campos de Oliveira (Química) CRQ – 002958
- Sergio Alves Neto (Engenheiro de Segurança do Trabalho) CREA 16340/D – DF
- Cristiane Andreia de Lima (Engenheira Agrônoma) CREA 16191/DF
- Carlos Eduardo Diniz Vilanova (Engenheiro Civil) CREA 25086/D - DF
- Fabiano Machado Soares (Engenheiro elétrico) CREA 28.581 / D - DF
- Thiago Macedo Nunes (Engenheiro mecânico), CREA 16.854 / D - DF
- Carlecília Mendes de Almeida Silva (Enfermeira do Trabalho) COREN 000.578.962 - DF
- Soraia Toledo, Médica do Trabalho CRM 7036 / DF