

COMUNICAÇÃO DE PROGRESSO COP

2022



SUMÁRIO

1. Declaração de Apoio continuado ao Pacto Global.....	3
2. Apresentação da Empresa BST.....	4
3. Visão Geral Organizacional.....	5
4. Atividades Desenvolvidas.....	7
5. Portifólio.....	9
6. Manual da Qualidade.....	10
7. Política de Recursos Humanos BST.....	15
8. Manual de Condições de Trabalho Justas da BST	17
9. Direitos Humanos	18
10. Manual de Segurança no Trabalho da BST	22
11. Manual de Processos da BST	24
12. Manual de Conduta e Ética da BST.....	30
13. Política Ambiental BST.....	35
14. Medindo o Progresso	37
15. Campanha 3R	38
16. Manual de Cuidado com a Água começa na nossa própria casa.....	44
17. Gestão de Saúde Segurança e Meio Ambiente	46
18. Indicadores Consumo de Gasolina e Etanol 2021.....	51
19. Emissão pelo Uso de Combustão Estacionária 2021.....	52
20. Índices de consumo de Energia elétrica e tCP2 de 2021.....	53
21. Total Emissões	54
22. Considerações Finais	55

Declaração de apoio continuado ao Pacto Global

A Brasil Service Telecom tem a satisfação de reafirmar seu apoio aos Dez Princípios do Pacto Global das Nações Unidas que englobam esforços concentrados nas áreas de Direitos Humanos, Relações Laborais, Meio Ambiente e Combate à Corrupção. Estamos focados em implantar e melhorar a integração e manutenção contínua aos princípios do Pacto Global.

Este documento é de distribuição interna e externa e destina-se para submissão às Nações Unidas, para fins de avaliação das ações tomadas, bem como compartilhamento pelos canais de comunicação disponíveis com todas demais partes interessadas do Escritório, sejam Colaboradores, Gerentes, Supervisores, Fornecedores, Clientes e Parceiros.

Reconhecemos que um requisito fundamental para a participação no Pacto Global é o envio anual de uma Comunicação do Progresso (COP), descrevendo os esforços de nossa organização na implementação dos dez princípios, bem como nosso apoio à(s) plataforma(s) especializada(s) do Pacto Global.

Diretor: Wellington Mansur Pontes.

A BST – Brasil Service Telecom® foi fundada em 2001, com o propósito de atuar em projetos de redes e implantações de equipamentos de telecomunicações. Possui como seus principais valores a ética, a qualidade e a confiabilidade em todos os projetos que se propõe a realizar. De origem 100% nacional, possui 4 unidades-sede e equipes dispostas para atendimento aos seus clientes em todo o território nacional.



VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL



Missão

Desenvolver soluções e prestar serviços especializados em telecomunicações, contribuindo com o desenvolvimento tecnológico e a conexão de pessoas.

Visão

Ser empresa de referência, reconhecida como a melhor opção por clientes, colaboradores e fornecedores, pela qualidade dos serviços e relacionamento.

Valores

Clientes

Identificar e satisfazer continuamente as necessidades dos Clientes, fornecendo soluções e prestando serviços com alto padrão de qualidade, e cumprindo responsavelmente com o que foi acordado.

Força de Trabalho

Valorizar o desempenho do ser humano, estimulando o contínuo crescimento profissional e pessoal, por meio de relações de confiança, lealdade e transparência.

Fornecedores Parceiros

Desenvolver relações de longo prazo, estabelecendo regras claras, baseadas em confiança e comprometimento recíprocos. Estabelecer parceria por meio de aprendizado e desenvolvimento mútuos.

Ética

Respeitar os princípios, as políticas e os procedimentos definidos pela empresa e regulamentados pela lei e pela sociedade, trabalhando com honestidade, profissionalismo e transparência.

Comprometimento

Operar com visão estratégica, estimulando o trabalho em equipe e promovendo a liderança, através do compartilhamento de responsabilidades, de forma a assegurar o alcance dos objetivos de rentabilidade e sustentabilidade.

Inovação

Busca contínua por implantar soluções adequadas, com maior qualidade, através da profissionalização e reciclagens do conhecimento e aprendizado tecnológico.

Meio ambiente

Contribuir para o desenvolvimento consciente e sustentável da sociedade, adotando práticas de respeito e preservação do meio ambiente.

Saúde e Segurança

Zelar pela prevenção de doenças e lesões ocupacionais, assegurando condições de trabalho seguras e promovendo o bem-estar da força de trabalho.





ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A BST – Brasil Service Telecom® possui mais de 20 anos de vivência no mercado de Telecomunicações, atendendo necessidades especiais de seus clientes, e prestando serviços com a mais alta qualidade e confiabilidade. Possui um parque próprio de instrumentos de testes e comissionamento, além de contar com profissionais detentores das mais diversas certificações, para garantir todas as entregas com plena satisfação de seus contratantes.

► Como fazemos

Através de nossas equipes técnicas de projeto e de implantação, somos capazes de atender obras em todo o território nacional, inclusive na modalidade end-to-end. Contando com aplicativos próprios para a gestão dos projetos desenvolvidos, conseguimos acompanhar em tempo real o desenvolvimento das obras e o atendimento aos objetivos contratados.

► Diferenciais

- Capacitada para fornecer soluções E2E;
- Alto nível de Governança Corporativa;
- Cobertura nacional, através de sua rede de parceiros técnicos;
- Investimento contínuo em capacitação e atualização tecnológica;
- Alto nível de qualidade e confiabilidade nas entregas.
- Somos percebidos pelo mercado, incluindo nossos clientes e concorrentes, como padrão de qualidade em instalações e serviços;

PORTFÓLIO



Survey, Projeto, Instalação, Comissionamento e Testes, dentre outros Serviços Especializados, nas seguintes Tecnologias:

Redes Ópticas SDH/WDM/OTN:

Rede Metro CPE e Acesso;
Rede Core Regional e Long Haul.
SLTE – Submarine Line Terminal Equipment

Redes Móveis GSM/TDMA/CDMA/GPRS/ EDGE/WCDMA/LTE:

RAN – GSM, WCDMA e LTE;
Concentrador – BSC/RNC;
Core – BSC / HLR / PSTN / SGSN / GGSN / MSC / MGW.

Sistemas Via Satélite:

TV/RO, VSAT e SCPC.

Rádio ponto-a-ponto PDH/SDH/IP:

Split, Full Indoor e Full Outdoor.

IP / MPLS:

Switches, Routers e Storages para Acesso, Transporte e Core.





Manual da Qualidade

1. GENERALIDADES

1.1. Partes constituintes deste Manual da Qualidade

- Generalidades;
- Missão e Política da Qualidade;
- Objetivos;
- Sistema de Gestão da Qualidade;
- Responsabilidade da Direção.

1.2. Escopo do Manual

A Brasil Service Telecom estabelece o escopo deste Manual que é baseado nos requisitos da NBR ISO 9001:2015 aplicados aos seus processos desenvolvidos na Matriz da organização.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo do Manual da Qualidade

Este Manual tem como finalidade apresentar o Sistema de Gestão da Qualidade da Brasil Service Telecom, implementado com o objetivo de prestar serviços com qualidade, segurança e confiabilidade. Este Manual da Qualidade descreve a Política da Qualidade e as diretrizes gerais que norteiam o Sistema de Gestão da Qualidade da Brasil Service Telecom, baseado nos requisitos da Norma NBR ISO 9001:2015.

2.2. Objetivos da Qualidade

A Brasil Service Telecom após avaliar o seu Sistema de Gestão da Qualidade e fundamentado em sua perspectiva de futuro e melhoria de seu processo, estabelece os seguintes objetivos para a qualidade:

- I. Satisfação de seus clientes.
- II. Confiabilidade nos serviços prestados.
- III. Constante Qualificação profissional.

3. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

3.1. Requisitos Gerais

A Brasil Service Telecom estabeleceu, implementou, e mantém um Sistema de Gestão da Qualidade baseado nos requisitos da Norma NBR ISO 9001:2015, que permite avaliar o desempenho da organização através de análises críticas sistemáticas, possibilitando sua melhoria contínua pactuada com uma gestão eficaz e eficiente.

Para isto identificou e documentou todos os processos necessários para a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, sendo que sua descrição, monitoramento, controle, recursos de apoio e medição estão descritos nos documentos do sistema identificados como Manual de Procedimentos.

Esta documentação foi desenvolvida e implantada na organização por meio do envolvimento de todos os seus colaboradores.



Os principais processos identificados na organização estão descritos nos respectivos Procedimentos Operacionais, conforme a necessidade e melhor representação de cada um.

Principais processos:

- Processo Comercial;
- Processo Operacional;

3.2 - Requisitos de Documentação

3.2.1 - Generalidades

A estrutura da documentação do Sistema de Gestão da Qualidade está constituída de tal forma que o Manual da Qualidade representa o nível estratégico do sistema e os registros demonstram a evidência objetiva de sua implantação.

A hierarquia da documentação pode ser representada da seguinte forma:



Contemplando a pirâmide acima definida, a documentação do Sistema de Gestão da Qualidade inclui:

- a) Política da Qualidade e seus objetivos;
- b) Políticas da organização;
- c) Manuais
 - Manual da qualidade;
 - Manual de processos;
 - Manual de cargos;
 - Manual do Código de Conduta BST;
 - Manual das Condições de Trabalho;
 - Manual do Colaborador;
 - Manual do Fornecedor;
 - Manual de Segurança no Trabalho;
 - Manual de Direção Defensiva e Primeiros Socorros;
 - Manual de Conflito de Interesses;
 - Manual da Política Anticorrupção;
 - Manual de Instruções para Fornecedores de Serviços, Cadastros e Normas Regulamentadoras;

3.2.3. Controle de Documentos

Todos os documentos requeridos pelo Sistema de Gestão da Qualidade da Brasil Service Telecom que influem, direta ou indiretamente nos serviços executados são controlados de forma a garantir que somente documentos atualizados e/ou corretamente identificados estejam disponíveis pelos diversos setores da organização. Neste controle estão incluídos os documentos de origem interna ou externa, elaborados em meio físico ou magnético.



Para contemplar de forma adequada este requisito a Brasil Service Telecom criou uma sistemática para padronizar a formatação e a codificação dos documentos internos do Sistema de Gestão da Qualidade, incluindo o Manual da Qualidade e Procedimentos Operacionais.

Nesta sistemática estão incluídos os padrões para codificação dos documentos (composta de letras), a logomarca da organização e outros indicativos, contendo o nome do elaborador, o nome do revisor, do liberador e o número da página.

Nesta sistemática, contém informações adequadas para a elaboração, alteração e aprovação de documentos internos oriundos da organização.

Possui ainda para controle e distribuição de cópias de documentos originais e identificação adequada de documentos considerados obsoletos, porém mantidos por motivos legais ou preservação do conhecimento.

Nesta sistemática, estão definidas as responsabilidades/autoridades das pessoas da organização que direta ou indiretamente relacionam-se com estes documentos.

Todos os documentos controlados possuem um adequado controle de versão, permanecendo legíveis, prontamente identificáveis e disponíveis no local de uso.

3.2.4 - Controle de Registros

A Brasil Service Telecom estabeleceu e mantém um controle sistemático, para assegurar tratamento adequado aos registros da qualidade. O controle dos registros é feito pelas áreas usuárias dos mesmos, através do preenchimento correto destes documentos e arquivamento em locais de fácil acesso e localização, permitindo sua pronta recuperação.

Registros são um tipo especial de documento, sendo utilizados para prover evidências objetivas de conformidade das operações realizadas em relação aos requisitos previamente definidos.

Os registros da qualidade, armazenados em meios físicos ou magnéticos, são mantidos em instalações que fornecem condições ambientais adequadas para prevenir danos, deterioração ou perdas.

Para contemplar os requisitos necessários de controle a organização estabeleceu o seguinte Procedimento:

PR 011 – Procedimento da rede, aplicativos e Correio Eletrônico

Este procedimento contém as informações necessárias para garantir que o tratamento dado aos registros da qualidade possibilite seu arquivamento, armazenamento adequado e permita definir o tempo de retenção e seu posterior descarte.

4. RESPONSABILIDADE DA DIREÇÃO

4.1. Comprometimento da direção

A liderança, o comprometimento e o envolvimento ativo da Alta Direção são essenciais para desenvolver e manter um Sistema de Gestão da Qualidade eficaz e eficiente. Desta forma, a Alta direção participa diretamente da implementação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade da Brasil Service Telecom.



Dentre outras, podem ser destacadas as seguintes responsabilidades, atribuídas à Alta Direção e que fornecem evidência de seu comprometimento, são elas:

- Comunicação às pessoas da organização, através de reuniões, quadro de avisos e outros, da importância em atender aos requisitos dos clientes;
- Definição e avaliação periódica da Missão, Política da Qualidade e Objetivos da Qualidade da organização, alterando-os sempre que sua adequação se fizer necessária;
- Sensibilização dos colaboradores para a importância do Sistema de Gestão da Qualidade.

4.2. Foco no cliente

A Alta Direção da Brasil Service Telecom assegura que os requisitos dos clientes são determinados e atendidos de forma a satisfazer as necessidades das partes interessadas. Partes interessadas incluem os clientes, usuários finais e comunidade envolvida, as pessoas da organização, o proprietário, fornecedores e parceiros.

Para atender e satisfazer as partes interessadas, as necessidades e expectativas identificadas são traduzidas em requisitos que passam a fazer parte dos processos/produtos da organização. Estas necessidades são percebidas principalmente através das solicitações dos clientes, reuniões de análise crítica, contato com fornecedores, reuniões da diretoria e avaliação da satisfação dos clientes, o que não exclui outros meios de perceber tais necessidades.

4.3. Política da Qualidade

A Política da Qualidade da Brasil Service Telecom foi definida pela Alta Direção com o objetivo de dirigir a organização para a melhoria contínua de seu desempenho através da realização de serviços confiáveis, trabalhar para atingir seus objetivos e a satisfação das necessidades dos clientes.

A responsabilidade pela liberação dos meios de divulgação da Política da Qualidade é da Gerência da Qualidade, ficando a cargo dos Coordenadores sua implementação. Cabe ao setor da Qualidade avaliar os resultados obtidos na implementação e coordenar as ações necessárias para corrigir os possíveis desvios encontrados.

4.4. Planejamento

4.4.1. Objetivos da qualidade

Os objetivos da qualidade desenvolvidos e estabelecidos pela Brasil Service Telecom são elaborados tendo como base a Política da Qualidade e sua Missão. Estes objetivos são definidos de tal forma que venham a permitir o desenvolvimento de ferramentas que conduzam a um melhor desempenho de suas atividades.

Os objetivos da Qualidade estão definidos neste Manual da Qualidade.



4.5. Responsabilidade, autoridade e comunicação

4.5.1. Responsabilidade e autoridade

As responsabilidades e autoridades definidas na Brasil Service Telecom estão especificadas de acordo com o organograma. Os procedimentos documentados apresentam as responsabilidades e autoridades relativas à sua utilização descritas em cada um deles. A estrutura da qualidade é formada pelo Diretor nominado e pela Gerência da Qualidade, que responde diretamente à diretoria. As responsabilidades e autoridades dadas às pessoas na organização contribuem para estabelecer um maior envolvimento, motivação e comprometimento de todos, desta forma a Brasil Service Telecom procura defini-las da forma mais clara possível.

4.5.2. Representante da Direção

A Alta Direção nomeia o Representante da Direção para representá-la na implementação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade. Além de suas atividades normais, assume as seguintes atribuições:

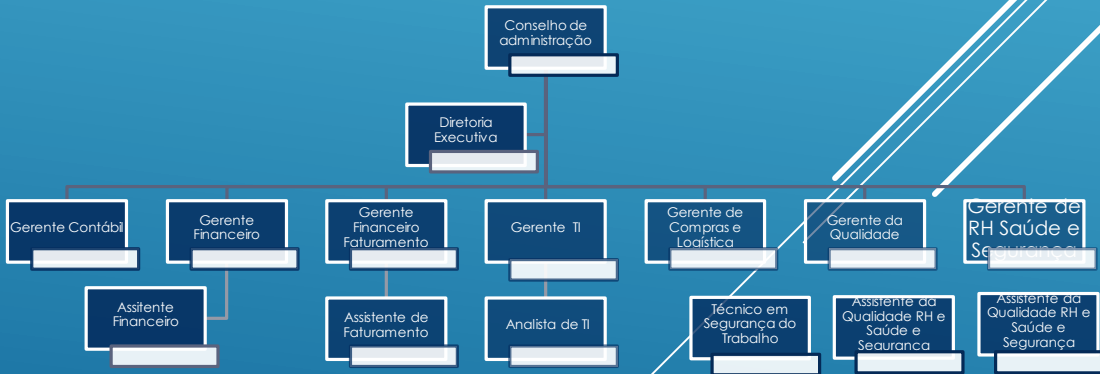
- Assegurar que os processos necessários para o Sistema de Gestão da Qualidade sejam estabelecidos, implementados e mantidos;
- Relatar à Alta Direção o desempenho do Sistema de Gestão da Qualidade e qualquer necessidade de melhoria, e
- Assegurar a promoção da conscientização sobre os requisitos do cliente em toda a organização.

Quando necessário, caberá ao Representante da Direção comunicar-se com o cliente para esclarecer assuntos relativos ao Sistema de Gestão da Qualidade.

4.5.3. Comunicação interna

A Alta Direção assegura meios de comunicação através de um processo eficaz e eficiente que venha a auxiliar na melhoria da organização e envolvimento das pessoas para atingir os objetivos previamente definidos. A sistemática de comunicação propicia a difusão dos conceitos da política da qualidade, objetivos da qualidade, requisitos e melhorias alcançadas. As atividades de comunicação interna na Brasil Service Telecom incluem a divulgação através cartas, uso de internet e edital.

Figura 1 – Organograma





Política de Recursos Humanos BST

A gestão de pessoas da BST é orientada através de um conjunto de políticas que estão baseadas nos seguintes princípios:

- Desenvolvimento profissional;
- Igualdade de oportunidades;
- Criação de novas competências através de um modelo de formação contínua;
- Segurança e saúde;
- Liberdade de expressão;
- Um bom clima de trabalho centrado no desenvolvimento das relações humanas;
- Igualdade de Género;
- Redução das desigualdades;
- Realização profissional e social;
- Capacidade de iniciativa e criatividade;
- Não discriminação.

A Bst é orientada por objetivos e princípios que materializam os valores da Empresa. Esses princípios são aplicados às diversas áreas de atuação:

- **Igualdade de oportunidades** - São garantidas, no processo de seleção, condições iguais para todos os candidatos, não discriminando nenhum por razões de sexo, raça, ou crença.
- **Candidato certo para o lugar certo** - O perfil de seleção não é apenas o resultado da análise dos requisitos da vaga, mas também, na determinação do potencial de cada colaborador.
- **Aumentar o nível de habilitações** - Na seleção de novos colaboradores, privilegiamos não só os melhores currículos escolares, mas a experiência profissional e know-how dos candidatos. O objetivo é de incrementar o potencial da empresa e facilitar a mobilidade funcional.
- **Privilegiar a seleção interna** - Favorecemos o crescimento e desenvolvimento profissional dos colaboradores dando preferência aos recursos internos.
- **Familiares** - O vínculo familiar do candidato não influenciará o processo de seleção, de modo a cumprir o princípio de igualdade de oportunidades, para a Bst o mais importante são as competências técnicas e comportamentais.





Política de Recursos Humanos

A Política Social da BST visa:

- Complementar as necessidades de apoio social e segurança dos colaboradores e seus familiares, aumentando o nível de satisfação.
- Gerir igualmente os benefícios sociais, de modo a favorecer a justiça social na empresa. Incentivar o clima organizacional positivo, incrementando atitudes de ações sociais.

A BST estimula sua força de trabalho nas práticas sociais corretas que suportem ações de cooperação internas ou externas para diminuir as desigualdades sociais.

O valor das ações sociais de sua força de trabalho está alinhado com o valor Força de **Trabalho da BST**.

A BST se esforça continuamente para manter o bem estar de sua força de trabalho por meio de comunicação, ação das lideranças, instalações físicas, disponibilidade de recursos, tratamento igualitário, investimento na formação seu quadro profissional e ações que garantam a segurança no trabalho.

Nosso valor:

Força de Trabalho:

Reconhecer e valorizar o alto desempenho do profissional, tendo por medida o ser humano. Estimular o contínuo crescimento profissional e pessoal e a prática da justiça por meio de relações de confiança, lealdade e transparência, mantendo o respeito pelo indivíduo, com transparência nas decisões pelas responsabilidades compartilhadas, pois a força de trabalho BST representa uma das principais vantagens da empresa





Manual de Condições de Trabalho Justas da BST

Um ambiente de trabalho saudável e seguro e instalações adequadas são disponibilizadas aos funcionários

Objetivo:

Este Código de Conduta foi desenvolvido com o objetivo de proteger os direitos humanos, de promover as condições de emprego justas, as condições de trabalho seguras, a gestão responsável dos assuntos ambientais e normas éticas elevadas. Além da conformidade com toda a legislação pertinente, regulamentação e normas em todo o território nacional e países em que operamos, a BST, empresas parceiras e funcionários cumprirão o Código de Conduta, mesmo se este estipular uma norma mais exigente do que a exigida pela legislação ou regulamentação nacional.

A BST exige aos fornecedores e respectivos subcontratados que cumpram o Código de Conduta ou normas semelhantes e que verifiquem a conformidade disponibilizando informação e permitindo o acesso às respectivas instalações.

A BST está empenhada em envolver os respectivos fornecedores para garantir melhoramentos contínuos e mensuráveis ao longo do tempo.

A BST apoia a iniciativa do Pacto Global das Nações Unidas. Para que este compromisso seja claro para funcionários, fornecedores, clientes e outras partes interessadas, o Código de Conduta baseia-se nos dez princípios principais do Pacto Global e estará disponível ao público. Também estamos empenhados em implementar os Princípios das Nações Unidas sobre Negócios e Direitos Humanos em todas as nossas operações de negócios.

Estamos cientes dos desafios específicos a determinados problemas de direitos humanos numa Sociedade que funciona em Rede, tal como o direito à liberdade de expressão e o direito à privacidade, assim como os impactos em outros direitos que surgem da potencial má utilização de tecnologia e estamos a trabalhar ativamente para minimizar quaisquer desses riscos e desafios

A privacidade e a segurança são elementos importantes nos serviços prestados pela BST e alinhamos os processos dos nossos serviços e negócios para garantir que os aspetos de direitos humanos na privacidade e liberdade de expressão, são respeitados em todas as nossas operações. Acreditamos firmemente que a tecnologia de informação e comunicação promove maior transparência e possibilita muitos direitos humanos fundamentais, tais como o direito à saúde, à educação, à liberdade de associação e à liberdade de expressão.

Aplicação:

O Código de Conduta é aplicado em todas as operações da empresa, incluindo o fornecimento, as vendas e serviços BST assim como por parte dos nossos fornecedores através de acordos contratuais.





Direitos humanos:

Respeitamos todos os direitos humanos internacionalmente proclamados, incluindo a Carta Internacional dos Direitos Humanos² e os princípios relativos aos direitos fundamentais consignados na Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre os Princípios Fundamentais e Direitos no Trabalho. Desenvolvemos os nossos melhores esforços para garantir que não somos cúmplices em abusos de direitos humanos. Em todas as situações, procuraremos maneiras de honrar os princípios dos direitos humanos internacionalmente reconhecidos, mesmo quando confrontados com requisitos contraditórios. Também estamos empenhados em implementar os Princípios das Nações Unidas sobre Negócios e os Direitos Humanos em todas as nossas operações de negócios.

Normas laborais: Liberdade de associação – Todos os funcionários têm a liberdade de formar e aderir ou não aderir a, sindicatos ou organizações de representação externa similares e negociar coletivamente. A informação e a consulta aos funcionários pode ser efetuada através de acordos formais ou se tal não existir, podem ser utilizados outros mecanismos. Eliminação de trabalho forçado – O trabalho forçado, obrigatório ou compulsório não é usado e os funcionários são livres de abandonarem o emprego após notificação antecipada conforme exigido pela legislação aplicável ou contrato. Aos funcionários não é exigida a entrega de depósitos em dinheiro ou documentos de identificação à entidade empregadora. Condições de trabalho justas – Os funcionários deverão compreender e respeitar condições de trabalho. O pagamento e condições são justos e razoáveis e em conformidade no mínimo com a legislação aplicável. As horas de trabalho serão em conformidade com a legislação aplicável. As horas trabalhadas além da semana de trabalho normal, são voluntárias, exceto se um acordo coletivo permitir tempo necessário em determinadas circunstâncias e/ou, se for legal, em circunstâncias excepcionais, excederá as 60 horas. Circunstâncias excepcionais incluem necessidades empresariais de curto prazo e desastres naturais, mas não incluem picos antecipados ou aumentos sazonais em necessidades de produção. Punições corporais, abusos físicos ou verbais ou outros abusos ilícitos e quaisquer ameaças ou outras formas de intimidação são proibidos.





Eliminação do trabalho infantil:

No Brasil, é proibido qualquer trabalho a menores de 16 anos de idade, a não ser na condição de aprendiz, a partir do 14 anos. Até os 18, é terminantemente proibido que o adolescente trabalhe em horário noturno ou em condições perigosas ou insalubres. Não serão empregadas crianças para qualquer trabalho perigoso ou trabalho que seja inconsistente com o desenvolvimento pessoal da criança. Uma criança significa uma pessoa com menos de 18 anos de idade. Desenvolvimento pessoal inclui o desenvolvimento em termos de saúde ou físico, mental, espiritual, moral ou social. No caso de uma criança ser empregada os melhores interesses da criança são sempre prioritários. No caso de qualquer criança ser encontrada a desempenhar trabalho infantil, são feitas contribuições para políticas e programas de apoio ou desenvolvimento.

Eliminação de discriminação

Todos os funcionários são tratados com respeito e dignidade. É proibido qualquer tipo de discriminação com base em parcialidade ou preconceito, tal como discriminação baseada na raça, cor, sexo, orientação sexual, estado civil, gravidez, situação de paternidade, religião, opinião política, nacionalidade, antecedentes étnicos, origem social, estado social, regionalismo, deficiência, idade, sindicalização e qualquer outra característica protegida pela lei, conforme aplicável. Os funcionários com as mesmas qualificações, experiência e desempenho receberão o mesmo salário pelo mesmo trabalho relativamente aos que desempenham as mesmas funções em condições similares.



OIT: desigualdades de gênero continuam grandes no mercado de trabalho global

"Alcançar a igualdade de gênero no trabalho, em linha com a Agenda de Desenvolvimento Sustentável da ONU para 2030, é uma condição essencial para a realização do desenvolvimento sustentável que não deixa ninguém para trás e garante que o futuro do trabalho seja um trabalho decente para todas as mulheres e homens", disse Shauna Olney, Chefe do Departamento de Gênero, Igualdade e Diversidade da * OIT. A Agenda 2030 representa um consenso universal sobre a importância crucial da igualdade de gênero e a sua contribuição para a realização dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Mais empregos – e empregos de qualidade – para as mulheres, proteção social universal e medidas para reconhecer, reduzir e redistribuir o trabalho doméstico não remunerado e o trabalho relacionado a cuidados são indispensáveis para cumprir a nova agenda transformadora.



*OIT: Organização Internacional do Trabalho 1 O Código de Conduta da BST baseia-se nos Princípios Diretores das Nações Unidas sobre Negócios e Direitos Humanos, assim como os dez princípios do Pacto Global das Nações Unidas OS

10 Princípios:

O Pacto Global advoga dez Princípios universais, derivados da Declaração Universal de Direitos Humanos, da Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, da Declaração do Rio sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento e da Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção. As organizações que passam a fazer parte do Pacto Global comprometem-se a seguir esses princípios no dia a dia de suas operações. 2 A Carta Internacional dos Direitos Humanos é composta pela Declaração Universal dos Direitos Humanos, pelo Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos e pelo Pacto Internacional sobre os Direitos Económicos, Sociais e Culturais 3 Os artigos aplicáveis neste capítulo são o artigo 2.4 da OIT n.º 138 sobre a Idade Mínima, Artigo 1 e 32 da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança

Colocaremos os nossos melhores esforços para melhorar continuamente, na perspectiva de um ciclo de vida, o desempenho ambiental em nossos produtos. Trabalharemos para reduzir continuamente o impacto negativo das nossas próprias operações e implementar uma abordagem de precaução aos desafios ambientais.



Anticorrupção:

Não é tolerada qualquer forma de extorsão e suborno, incluindo ofertas impróprias para pagamentos a indivíduos que desempenham trabalho para a BST, ou organizações. O Código de Conduta é aplicável a todas as operações da BST e a qualquer parte interessada que contribua para os serviços e outras atividades de negócios da BST ("Fornecedor").





Conformidade:

A BST exige que o Fornecedor e respetivos subcontratados cumpram o Código de Conduta, ou normas equivalentes que possam exigir normas mais rígidas do que o exigido pela legislação aplicável. A pedido, um Fornecedor deve, através da prestação de informações e/ou permitindo o acesso da BST ou seu representante às respetivas instalações, demonstrar à BST de acordo com critérios de razoabilidade, que o Fornecedor e respetivos subcontratados cumprem o Código de Conduta. O Programa de Obtenção de Recursos Responsável garante normas exigentes na cadeia de abastecimento em termos dos requisitos da BST nas áreas do trabalho, ambiente, direitos humanos e anticorrupção, as quais são válidas para todos os fornecedores. O programa utiliza uma abordagem de risco para garantir uma gestão efetiva dos impactos ambientais e sociais, implementando uma análise de risco do fornecedor, auditorias regulares aos fornecedores, avaliações, testes comparativos do desempenho e outras atividades que garantem conformidade com o Código de Conduta e o Código de Ética Empresarial da BST.

Obrigação de informar

É da responsabilidade do Fornecedor assegurar-se que os respetivos funcionários e subcontratados são informados e cumprem o Código de Conduta. O Fornecedor informará a BST caso descubra uma quebra do Código de Conduta nas respetivas operações. O CÓDIGO DE CONDUTA inclui, conforme aplicável, requisitos específicos para fornecedores relacionados com a Saúde e Segurança Ocupacionais e com o Ambiente.

Conselho de Administração e Direção Executiva



Manual de Segurança no Trabalho da BST

Cabe ressaltar a importância deste manual, principalmente aos itens correspondentes à correta utilização e as sanções previstas, não apenas do ponto de vista obrigatório e punitivo, mas principalmente de danos à saúde e integridade física dos colaboradores que atuam nos setores Produtivo e Produtivo Torre dessa organização.

Ao final, esperamos ajudá-los a identificar e avaliar de forma mais criteriosa em função dos níveis de exposição aos riscos e da operação a ser executada, assim como a maneira pela qual você utiliza (veste, tira, lava, guarda, conserva) e descarta os EPI's.

Segurança no trabalho:

É o conjunto de medidas técnicas, administrativas, educacionais, médicas e psicológicas que são empregadas para prevenir acidentes, quer eliminando condições inseguras do ambiente, quer instruindo ou convencendo pessoas na implantação de práticas preventivas.

Risco:

É o perigo a que determinado indivíduo está exposto ao entrar em contato com um agente tóxico ou certa situação perigosa.

Acidentes:

São todas as ocorrências não programadas, estranhas ao andamento normal do trabalho, das quais poderão resultar danos físicos ou funcionais e danos materiais e econômicos à instituição.

Prevenção de acidentes:

É o ato de se por em prática as regras e medidas de segurança, de maneira a se evitar a ocorrência de acidentes.

EPI:

considera-se Equipamento de Proteção Individual - todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

Por que usar EPI's?

EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) são ferramentas de trabalho que visam proteger a saúde e segurança do profissional que exerça atividades onde se expõe a qualquer tipo de risco. O uso adequado dos EPI's reduz os riscos decorrentes da exposição.

Objetivos dos EPI's

Os equipamentos de proteção individual não evitam acidentes. Os EPI's têm a função de proteger o usuário das lesões quando da ocorrência de acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais.



Epi's utilizados na BST

A BST fornecerá os equipamentos de acordo com as atividades que o colaborador irá prestar em seu setor, função, cargo e área e atuação.

As atividades no Setor Produtivo só devem ser realizadas por colaborador após:

- Ter consultado o médico do trabalho e estar apto para sua função.

- Ter recebido treinamentos adequados:

- (NR35) específico para trabalho em altura e resgate;
- (NR10) específico para trabalho com eletricidade;
- Direção Defensiva;
- Primeiros Socorros.

- Estar em posse do kit de equipamentos pertinentes ao setor e a função.

A segurança no trabalho está acima de qualquer ordem superior ou procedimento para a execução de suas atividades. É expressamente proibido realizar atividades em torres com chuva.

Os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos gratuitamente pela empresa e destinados exclusivamente à proteção contra acidentes e / ou doenças ocupacionais.

Todos devem estar cientes e se comprometerem a cumprir as determinações abaixo, estabelecidas pela empresa:

1. Usar os EPI's que me forem entregues de forma adequada, sempre que estiver em locais onde a utilização destes se fizer obrigatória, ficando ciente que a não utilização implicará em sanções disciplinares que poderão culminar em dispensa por justa causa, nos termos do artigo 482 da CLT;

2. Zelar pela guarda e conservação dos EPI'S que me forem entregues, não entregando a outros colaboradores;

3. Comunicar imediatamente a empresa em caso de dano, desgaste, perda ou extravio do EPI, para que este seja reposto de imediato;

4. Devolver os EPI'S no caso de desligamento da empresa.

5. Estar ciente sobre a necessidade e obrigatoriedade dos treinamentos que orientam sobre a utilização dos EPI's, a forma correta de usá-los, guardá-los e higienizá-los e, também, que a utilização é obrigatória, nos termos do disposto no artigo 158 da CLT.

A perda ou o dano ao EPI decorrente do mau uso ou negligência por parte do colaborador, autoriza a empresa a descontar o valor equivalente ao EPI novo, conforme determina o artigo 462 da CLT. Todos devem estar cientes de que o descumprimento de quaisquer das cláusulas deste documento, constituirá justa causa para a rescisão do contrato de trabalho, nos termos do artigo 482 da CLT.

No arquivo anexo (Instruções gerais EPI_2019) segue o detalhamento dos tipos de EPI utilizados pelos senhores, nas atividades exercidas enquanto colaboradores da BST.

A forma de utilização, o tipo de EPI, em quais atividades são aplicáveis, limpeza, conservação e armazenamento.

Qualquer dúvida em relação ao conteúdo desse Manual você deverá contatar o Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, designado pela NR5 – Paula Abreu através dos telefones:

41 3051-3374 / 41 99548-7538- paula.abreu@bstnetworks.com.br



Manual de Processos da BST

1. Objetivo:

Identificar, entender e conhecer os processos de negócios existentes para melhorar o nível de satisfação do cliente, e melhorar a qualidade dos produtos ou serviços, reduzir custos e aumentar o desempenho do negócio.

2. Referências

- NBR ISO 9001 - Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos
- NBR ISO 9000 - Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário

3. Definições:

Princípios de gestão da qualidade conforme a norma NBR ISO 9000:

Para conduzir e operar com sucesso uma organização, é necessário dirigi-la e controlá-la de maneira transparente e sistemática. O sucesso pode resultar da implementação e manutenção de um sistema de gestão que é concebido para melhorar, continuamente, o desempenho, levando em consideração, ao mesmo tempo, as necessidades de todas as partes interessadas. Administrar uma organização contempla a gestão da qualidade dentre outras disciplinas de gestão.

Oito princípios de gestão da qualidade foram identificados como uma forma de melhoria do desempenho de uma organização. Eles têm como objetivo ajudar as organizações a alcançarem um sucesso sustentado.

a) Foco no cliente

Organizações dependem de seus clientes e, portanto, é recomendável que atendam as necessidades atuais e futuras do cliente, e seus requisitos do cliente e procurem exceder as expectativas.

b) Liderança

Líderes estabelecem uma unidade de propósito e o rumo da organização. Convém que eles criem e mantenham o ambiente interno, no qual as pessoas possam ficar totalmente envolvidas no propósito de alcançar os objetivos da organização.

c) Envolvimento de pessoas

Pessoas de todos os níveis são a base de uma organização, e seu total envolvimento possibilita que as suas habilidades sejam usadas para o benefício da organização.

d) Abordagem de processo

Um resultado desejado é alcançado mais eficientemente quando as atividades e os recursos relacionados são gerenciados como um processo.

e) Abordagem sistema para a gestão

Identificar, entender e gerenciar os processos inter-relacionados, como um sistema, contribui para a eficácia e eficiência da organização no sentido de alcançar os seus objetivos.

f) Melhoria contínua

Melhoria contínua do desempenho global da organização deve ser um objetivo permanente da organização.

g) Tomada de decisão baseada em fatos

Decisões eficazes são baseadas na análise de dados e informações.

h) Benefícios mútuos nas relações com os fornecedores

Uma organização e seus fornecedores são interdependentes, e uma relação de benefícios mútuos aumenta a capacidade de ambas de agregar valor.



Estes oito princípios de gestão da qualidade formam a base para as normas de sistema de gestão da qualidade na família NBR ISO 9000.

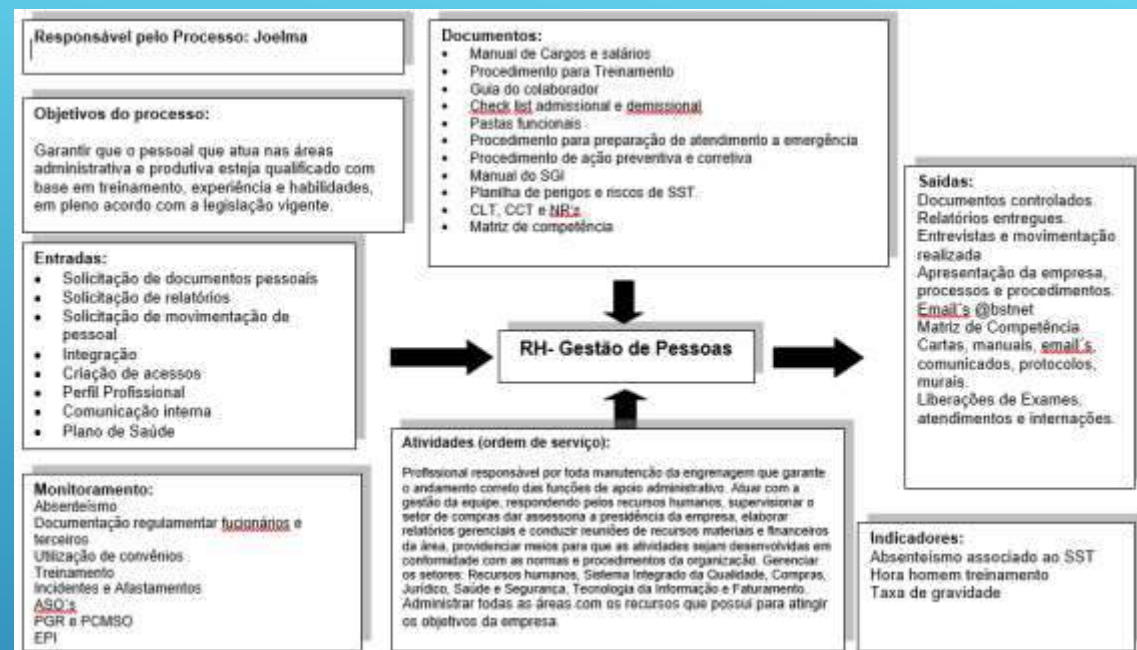
De acordo com a norma NBR ISO 9000: Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário, Processo é definido como "conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam entradas em saídas. Processo é definido como "conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam entradas em saídas.

De acordo com a mesma norma, fornecedor é: organização ou pessoa que fornece um produto.

EXEMPLOS: Produtor, distribuidor, varejista ou comerciante de um produto ou provedor de um serviço ou informação.

NOTA 1 Um fornecedor pode ser interno ou externo à organização.

NOTA 2 Em uma situação contratual, um fornecedor é algumas vezes chamado de "contratado".



2. Macro Processo:

MACRO PROCESSO – BST

SGI e Diretoria

Implantação e Aceitação de Obras

Vendas

Iniciação

Planejamento

Execução

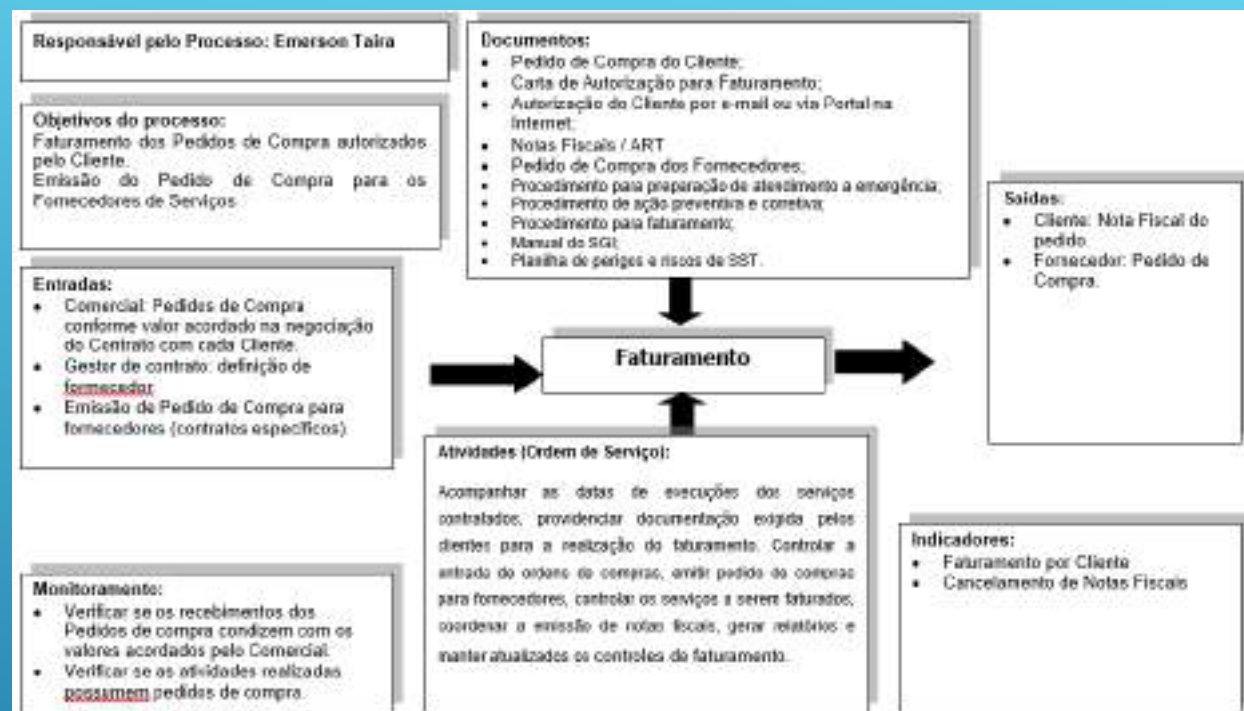
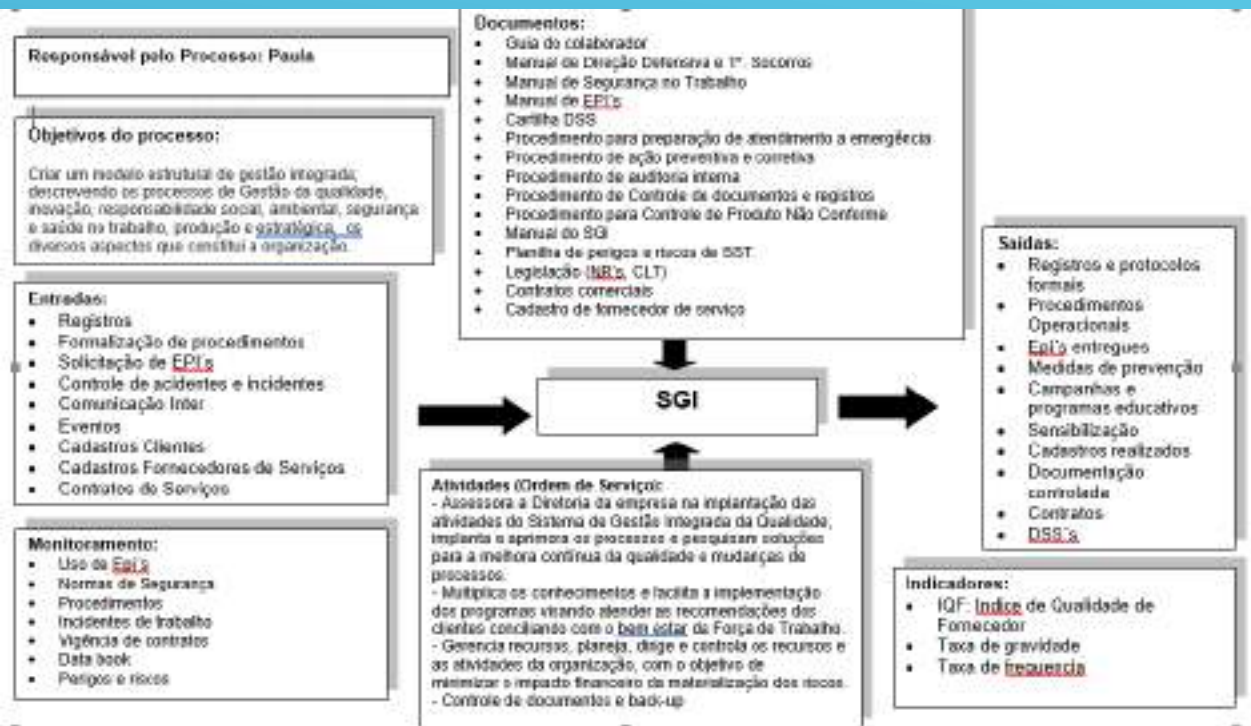
Controle

Encerramento

Adm/financeiro - Gestão de Pessoas - Compras/Logística - Faturamento

REQUISITOS DAS PARTES INTERESSADAS

SATISFAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS



Responsável pelo Processo: Álison

Objetivos do processo:

Manter as finanças da empresa em dia e prover recursos financeiros.

Documentos:

- Boletos;
- Comprovantes bancários;
- RMO's;
- NF's;
- Extratos Bancários;
- DARF, GPS, GRF e comprovantes

Entradas:

- Relatórios Mensal Obrigatório (RMO);
- Solicitação de Diárias;
- Solicitação de Crédito p/ abastecimento (goodcard);
- NF/boleto para Pagamentos a Fornecedores;
- Recebimentos Clientes;
- Solicitação de Pagamento de Impostos;

Monitoramento:

- Saldo dos Colaboradores (RMO);
- Vencimentos das contas a receber e a pagar;
- Saldo no Cartão goodcard (combustível);
- Saldo nas contas;

Financeiro

Atividades (Ordem de Serviço):

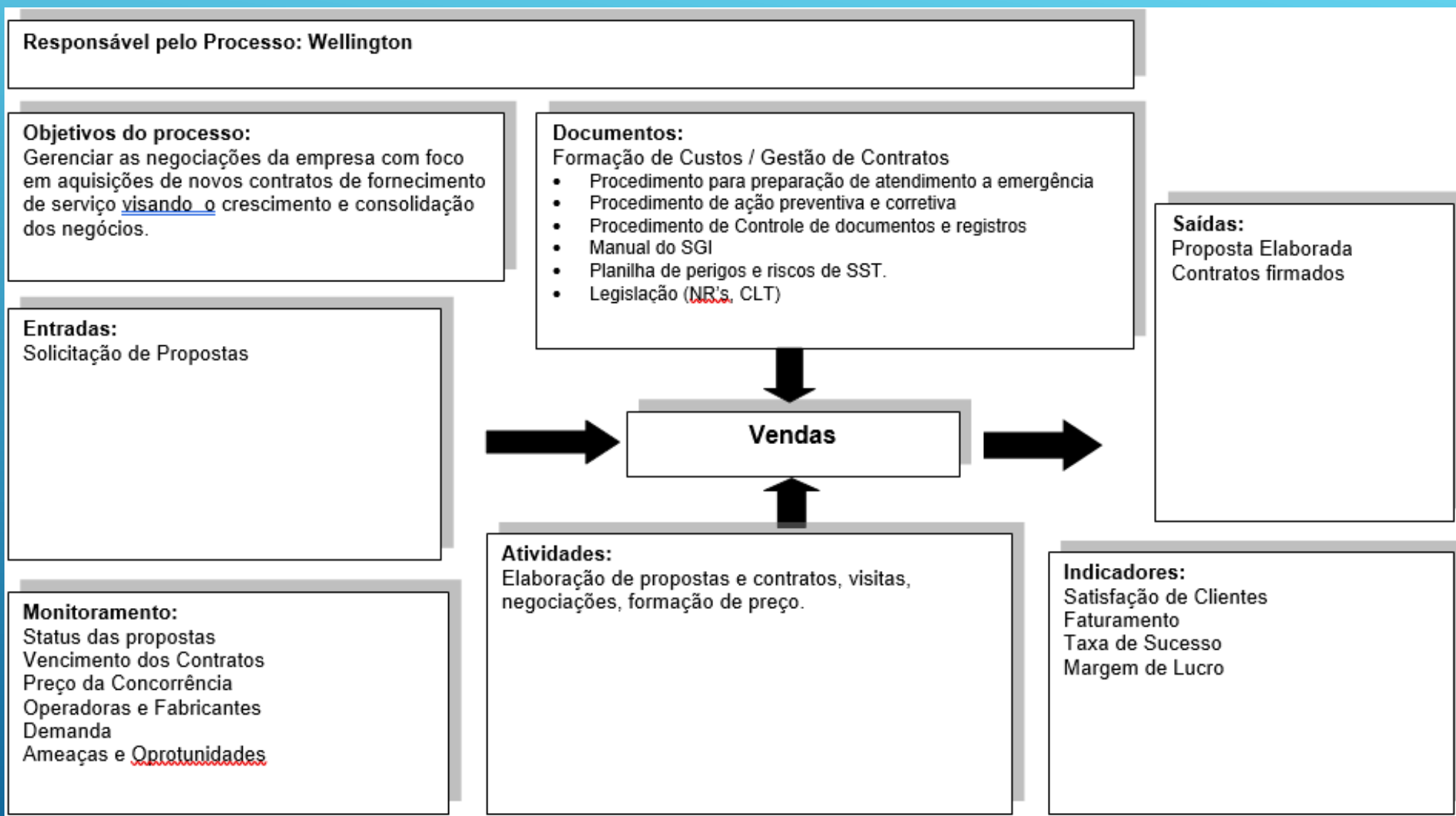
Gerir tributos, realizar auditorias, realizar controle: das contas a pagar e a receber, das aplicações financeiras, dos saldos bancários, administrar o fluxo de caixa e analisar as demonstrações financeiras. Gerir, planejar e organizar as atividades de controladoria da empresa, observando princípios legais, políticas e diretrizes adotadas, definir formas de controle orçamentário, contábil e financeiro. Realizar a captação de recursos, alocar recursos, realizar o planejamento de lucro, suprir a diretoria com informações gerenciais, subsidiando-a em análises estratégicas e tomadas de decisões, fornecer demonstrações financeiras precisas, garantir que as demonstrações financeiras cumpram as leis contábeis e fiscais, gerenciar informações de planejamento através de dados do faturamento, fluxo de caixa, custos, despesas para a elaboração de relatórios, acompanhar e executar planejamentos de recebimentos e pagamentos

Saídas:

- RMO's com Saldo;
- Crédito nos Cartões Goodcard;
- Colaborador com recursos financeiros;
- Comprovantes dos pagamentos;
- Relatórios em Geral;

Indicadores:

- Pontualidade dos RMO's;
- Inadimplência;
- Prazo médio de pagamentos;



Responsável pelo Processo: Gerentes de projeto

Objetivos do processo:

Planejar e controlar as atividades a serem implantadas nas obras pelas equipes técnicas e entregue aos Clientes.

Entradas:

Vendas – Novos contratos
Clientes – Contratos Guarda-chuva
PO
Relatório de Demanda
Cronograma
Mão-de-obra selecionada e treinada
Ferramentas, instrumentos e EPI.
Adiantamentos para viagens

Monitoramento:

Cronograma
Equipes de trabalho
Entrega de Material
Qualidade do serviço
Riscos de SST
Osciosidade
Faturamento das atividades realizadas

Documentos:
Contrato/PPI e PDI
Relatórios/ Relatórios Fotográficos
Planilhas de Controle/BSTpm

- Procedimento para preparação de atendimento a emergência
- Procedimento de ação preventiva e corretiva
- Procedimento de Controle de documentos e registros
- Procedimento para Controle de Produto Não Conforme
- Manual do SGI
- Planilha de perigos e riscos de SST.
- Legislação (NR's, CLT)

Implantação e Aceitação

Gerenciar projetos envolve complexidade técnica e requer alta diversidade de habilidades. Nossa gestão de projetos tem como princípios planejamento e Coordenação extensivos. O fluxo de trabalho e a coordenação são administrados horizontalmente. Um modelo de trabalho organizado ao longo dos vários grupos funcionais que trabalham em interação permanente, como um "time de projeto". Esse modelo de organização permite uma melhoria na coordenação e comunicação entre os colaboradores e os gestores. O fluxo horizontal de trabalho acarreta produtividade, eficiência e eficácia. Além do aspecto organizacional, é importante salientar o papel dos processos. Em nossa gestão o foco não está somente em alocar pessoal competente para assegurar o sucesso. Apesar dessa abordagem ser necessária, nossa empresa conta com **procedimentos, processos, políticas e ferramentas** mais formalizadas que são vitais para o planejamento e gerenciamento.

Saídas:

Obras entregues
Ordem de Faturamento
Informação Documentada da implantação

Indicadores:

Pontualidade de Entrega
Rentabilidade do Projeto
Perfomance das equipes
Satisfação de Clientes
Faturamento



Manual de Conduta e Ética da BST

Código de Conduta:

O Código de Conduta da BST é o documento que consolida e expressa um conjunto de princípios e valores que nortearam o crescimento da empresa durante a sua história, e que serve de guia para as decisões atuais e futuras da Organização.

Este Código não pretende cobrir todas as eventuais situações que possam ocorrer. Foi desenvolvido com o intuito de fornecer um quadro de referência, face ao qual devem ser avaliadas todas as situações caso a caso.

Este documento apresenta de maneira segmentada os princípios de conduta que devem ser seguidos por todos os Colaboradores, Parceiros, Fornecedores e Sócios no exercício de suas atividades profissionais.

Os Colaboradores devem procurar orientação em caso de dúvidas sobre as ações que devem tomar numa determinada situação, dado que é da exclusiva responsabilidade de cada Colaborador "tomar a atitude certa" e essa responsabilidade não pode ser delegada.

Todos devem orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- Evitar qualquer conduta que possa causar prejuízo ou colocar em risco a reputação da BST;
- Agir legal e honestamente;
- Colocar os interesses da Empresa acima dos seus próprios ou de outros interesses.

Este Código se aplica integralmente:

- A todos os colaboradores, sem exceção;
- A todos os colaboradores, sem exceção;
- A todos os parceiros e fornecedores que desempenham atividades/funções em nome da BST.

Para efeito de entendimento deste Código, todo este grupo será denominado como: Colaboradores. Demais prestadores de serviço, fornecedores e parceiros são conhecedores dos princípios expostos neste Código e orientados ao cumprimento integral do mesmo em todas as relações com a BST. Este Grupo, doravante, será chamado de: Fornecedores.

Responsabilidades:

1. Cabe aos Colaboradores e Fornecedores:

- Cumprir integralmente os princípios desse Código;
- Em caso de dúvidas sobre a melhor conduta consultar o seu Gestor imediato, e este consultar a Diretoria da empresa;
- Garantir a imagem de empresa cumpridora de seus compromissos com integridade;
- Divulgar este Código para os fornecedores/clientes da BST com os quais tem relações.





2. Cabe à Diretoria e aos Gestores:

- Promover um ambiente de trabalho saudável no qual a força de trabalho possa se desenvolver e obter reconhecimento profissional;
- Serem exemplos de cumprimento dos princípios deste Código;
- Garantir que todos os Colaboradores conheçam os princípios definidos neste Código, que os entendam e os cumpram.

Princípios de Conduta

O primeiro Princípio estabelecido pela BST é a **HONESTIDADE**:

Qualquer atividade desempenhada por Colaborador da BST, seja ela comercial, técnica ou administrativa, deve ser conduzida dentro do princípio da HONESTIDADE. Ser honesto é atuar de maneira transparente.

O segundo Princípio estabelecido pela BST é a **RESPONSABILIDADE**:

A BST é uma empresa com atuação em todo o território nacional e, eventualmente, também em outros países. Assim, possui a obrigação de responder pelas suas próprias ações e as respectivas consequências. Para tal, desempenha suas atividades zelando pela RESPONSABILIDADE junto aos seus Colaboradores, Clientes, Parceiros, Fornecedores, Meio-ambiente, Governo e quaisquer outras partes que sofram influência das atividades desenvolvidas pela empresa. Ter RESPONSABILIDADE é agir com consciência, avaliando o impacto de seus atos, assumindo as consequências, conhecendo os requisitos da Política da empresa e adotando uma postura íntegra e ética.

O terceiro Princípio estabelecido pela BST é o **COMPROMISSO**:

- A BST acredita que o COMPROMISSO é uma das atitudes-chaves para manter a qualidade, sobrevivência e crescimento da organização.
- O compromisso com os Clientes (trabalhando para atender prazos, metas, tarefas e resultados).
- O compromisso dos Colaboradores em entender os objetivos em suas áreas de atuação, buscando o máximo aproveitamento dos recursos oferecidos pela empresa e aplicando seus conhecimentos de forma profissional e ética, com o objetivo de alcançar suas metas.
- O compromisso da BST, seus Colaboradores e Fornecedores com a Sociedade minimizando os impactos ambientais causados pela empresa e realizando ações de Responsabilidade Social e Sustentabilidade.

O quarto Princípio estabelecido pela BST é o **DESENVOLVIMENTO**:

- A BST busca constante DESENVOLVIMENTO, através do crescimento, novos conhecimentos e desafios, acreditando que se deve romper as barreiras para novas conquistas. Busca a implementação de novas tecnologias, participação dos colaboradores para o seu desenvolvimento e da sociedade em geral.





Relações externas da BST:

1. Comerciais: São as relações com Clientes e Fornecedores.

1.1- Com Fornecedores: A escolha e contratação de fornecedores (produtos e serviços) deve ser realizada a partir de critérios já estabelecidos e aprovados pela Diretoria da empresa, sejam eles: sociais, técnicos, comerciais, segurança, requisitos legais e sustentabilidade ambiental. É responsabilidade dos fornecedores comunicar adequadamente este Código, promover que seu quadro funcional esteja adequadamente capacitado no mesmo e estabelecer procedimentos e normas que lhes permita seu cumprimento.

É terminantemente proibido que a partir de qualquer relação com fornecedores ocorra alguma vantagem monetária PESSOAL por qualquer Colaborador da empresa, ou mesmo de seus familiares. Qualquer processo de contratação ou aquisição deve ser realizado de maneira transparente, disponível para todas as partes internas interessadas, comprovando os critérios utilizados para escolha de um ou outro fornecedor. **É obrigatória a comunicação imediata nos casos de propostas, ou mesmo tentativas, de suborno ou extorsão de qualquer ordem.**

Política Corporativa e Diretrizes de Conduta Profissional para os Fornecedores:

Para reportar e relatar qualquer caso de Colaborador da BST ou intermediário externo que peça ou aceite subornos durante cotação, fornecimento ou execução (produtos e serviços) e a parte relatante estiver disposta a

colaborar na denuncia, a BST informa que estarão isentos de Responsabilidade Civil.

Os relatos devem estar acompanhados de provas exatas. Os fornecedores relatores, pessoas e conteúdos devem ser mantidos estritamente confidenciais. Restrições de compras serão exercidas sobre os fornecedores que não comunicarem os incidentes de suborno conhecido. É responsabilidade dos fornecedores comunicar adequadamente esta Política, promover que seus empregados e subcontratadas estejam adequadamente capacitados na mesma e estabelecer procedimentos e normas que lhes permita seu cumprimento.

1.2. Com Clientes:

As relações com os Clientes devem ser regidas com transparência e clareza, em um ambiente de confiança e respeitabilidade. Todo e qualquer requisito previamente acordado com os Clientes deve ser cumprido em sua integralidade (ou superado). A BST proíbe que qualquer relação comercial com Clientes envolva práticas de beneficiamento PESSOAL, tanto por parte do comprador como do vendedor. A BST entende que recebimento ou fornecimento de “pequenos brindes” faz parte de uma relação comercial, logo não fere o código de ética. Entretanto, qualquer recebimento de presentes ou em espécie é considerado beneficiamento pessoal e terminantemente proibido pelo Código de Conduta da BST.





A BST não condena a ato de “levar/sair” para almoços ou jantares com Fornecedores ou Clientes, entendendo que essa prática leva a um estreitamento de relações entre as partes, sendo essa prática autorizada pela empresa, desde que encarada pelas partes como “refeição social”.

Relações internas da BST: São as relações que a BST mantém com seus colaboradores.

A BST não pratica e não tolera atos discriminatórios de qualquer ordem, em qualquer nível. Em processos de recrutamento, promoção ou avaliação de desempenho não utilizam critérios de etnia, sexo, idade, religião ou orientação sexual. No entanto, alguns casos específicos, onde as funções a serem desempenhadas são específicas e os requisitos destas funções são claros e justificáveis, pode-se orientar a contratação para um determinado grupo de candidatos. A Diretoria da empresa não admite que requalificação, recrutamento ou avaliação sejam influenciados por relacionamentos pessoais com cargos de hierarquia mais elevada. Situações que possam ser caracterizadas como assédio moral e ou sexual são expressamente proibidas. Importante salientar que assédio no local de trabalho consiste em manifestações explícitas ou implícitas constantes, de cunho sensual ou sexual, sem que a vítima as deseje. Ou seja: é “forçar a barra” para conseguir favores sexuais. Essa atitude pode ser clara ou sutil; pode ser falada ou apenas insinuada; pode ser escrita ou explicitada em gestos; pode vir em forma de coação.

Por outras palavras, o assédio sexual é o ato de constranger alguém com o objetivo de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico.

O **assédio moral** é uma forma de violência no trabalho que consiste na exposição prolongada e repetitiva dos trabalhadores a situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes, praticadas por uma ou mais pessoas. Ocorre por meio de comportamentos com o objetivo de humilhar, ofender, ridicularizar, inferiorizar, culpabilizar, amedrontar, punir ou desestabilizar emocionalmente os trabalhadores, colocando em risco a sua saúde física e psicológica, além de afetar o seu desempenho e o próprio ambiente de trabalho. O assédio pode assumir tanto a forma de ações diretas (acusações, insultos, gritos, humilhações públicas) quanto indiretas (propagação de boatos, isolamento, recusa na comunicação, fofocas e exclusão social). Porém, para que sejam caracterizadas como assédio, essas ações devem ser um processo frequente e prolongado. A BST proíbe o trabalho infantil e o trabalho forçado, estimula as relações de trabalho adequadas e procedimentos de verificação constante.

Fraude, Proteção dos Ativos da Organização e Contabilidade:

Os Colaboradores não devem ter qualquer conduta fraudulenta ou desonesta que envolva os bens, ativos ou relatórios financeiros e contábilísticos da BST ou de quaisquer terceiros. Esse tipo de conduta pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais.





Os relatórios e as demonstrações financeiras da BST constituem a base para a gestão de seus negócios e para o cumprimento das suas obrigações perante as diversas partes interessadas. Portanto, qualquer informação financeira deve ser precisa e estar alinhada com os princípios da organização. Os Colaboradores devem ter especial cuidado e fazer apenas um uso apropriado e correto dos bens da BST. Todos os Colaboradores devem proteger os bens da organização de perdas, danos, mau uso, fraude e destruição. Essas obrigações abrangem tanto os ativos tangíveis como os intangíveis, que incluem: know-how, informações confidenciais e quaisquer sistemas de informação.

De acordo com a Política da BST todas as denúncias recebidas serão tramitadas pela Diretoria Executiva e Conselho Administrativo. Dúvidas e reclamações podem ser relatadas de forma anônima ou pessoal. Estas serão tratadas conforme os princípios da confidencialidade e integridade. Os colaboradores e fornecedores deverão informar a BST, o mais rapidamente possível, se estiverem cientes de qualquer violação impostas por este Código.

Comunicação de condutas ilegais ou violadoras

Os colaboradores e fornecedores devem comunicar práticas ou ações que possam ser consideradas inapropriadas de acordo com este Código ou mesmo ilegais. A comunicação sobre a violação pode ser feita diretamente a **Diretoria** da organização ou via **Canal de Denúncias: canaldenuncia@bstnetworks.com.br**

Os relatos serão tratados de forma confidencial. A organização proíbe retaliações contra qualquer Colaborador ou Fornecedor em virtude de comunicações feitas de boa fé e protege os direitos da pessoa discriminada.





Política Ambiental BST

Nossa Política Ambiental está norteada por princípios e valores ambientais e tem como propósito minimizar o impacto ambiental de nossas atividades levando em consideração a sustentabilidade.

A Tecnologia da Informação e Comunicação permite que sejamos mais eficientes na utilização dos recursos naturais e desempenha papel relevante na solução de problemas ambientais atuais.

Por meio da Política Ambiental a BST se compromete a orientar e incentivar o quadro funcional a agir de maneira consciente e responsável, conscientizando-os do papel de cada um na cadeia da sustentabilidade. É importante que entendam as consequências das ações individuais, mesmo que através de pequenos gestos, em casa ou na empresa, de forma responsável, plenamente consciente do futuro que desejamos para as próximas gerações.

Reforçamos essas práticas através de avisos em áreas comuns, murais, apresentações, intranet, comunicados e grupos de WhatsApp. Estimulamos as práticas dando enfoque na importância das medidas do dia-a-dia. Inserimos critérios de sustentabilidade em nossas compras e contratações.

Sabemos que está nas mãos dos governantes decretar leis para proibir produtos nocivos à natureza. Contudo, os consumidores, trabalhadores, empresários e os outros membros da sociedade também podem evitar práticas que prejudiquem o meio ambiente, por isso a BST procura sensibilizar e engajar as pessoas para que contribuam.

Responsabilidade Ambiental Individual

- Economizar água;
- Fazer a captação e utilização da água da chuva para o cuidado com plantas e jardins, reduzindo dessa forma o uso de água potável;
- Comprar produtos de empresas que não agredam o meio ambiente;
- Poupar energia elétrica;
- Colaborar na diminuição da poluição usando menos o carro particular e mais transportes públicos, app de transportes etc;
- Não despejar entulhos, lixo em local inapropriado.

Valores e Ações de Responsabilidade Ambiental na Empresa:

- **Consumo responsável e consciente:** Isso vale para todos da empresa. Orientamos o quadro funcional para evitarem o desperdício de energia. Desligar os monitores e computadores e as máquinas após o trabalho. Manter as luzes apagadas em ambientes ociosos e desligá-las sempre que deixar o local de trabalho. As lâmpadas adquiridas são LED, que chegam a reduzir o consumo de energia elétrica em até 85% em comparação às demais. Em áreas de uso comum optamos por sensores de movimento e presença.





Redução no consumo de água – Foram instalados sanitários e torneiras de baixo consumo de água. Verificamos regularmente se há vazamentos para reduzir o desperdício.

Otimização de papel para documentos – Solicitamos que evitem imprimir documentos e quando a impressão se faz necessária que seja feita nos dois lados da página, aproveitamento de impressões para rascunho, e separação de papel para reciclagem.

Descarte seletivo de lixo: é a separação dos materiais e a reciclagem é a transformação das matérias primas que podem ser reaproveitadas. Disponibilizamos lixeiras diferenciadas para cada tipo de material (orgânico, plástico, metal, papel e vidro). Além das lixeiras para descarte, disponibilizamos em nossa sede compartimentos para descarte de pilhas e baterias que são considerados lixos tóxicos. O lixo gerado pela BST é enviado para coleta seletiva.

Redução do uso de copos descartáveis: Criamos a campanha “adote uma caneca” para evitar o uso de copos descartáveis. Implementamos essa cultura e instruímos a equipe de como descartar o lixo da forma correta.

Uso de combustível renovável: Incentivamos a utilização de etanol produzido através da cana-de-açúcar pela redução de emissão de gases responsáveis pelo efeito estufa se comparado com a gasolina.

Formas de transporte que poluem menos: Se todos usarem o carro particular para ir à empresa, essa conta com certeza ficará para o meio ambiente. Estimulamos o uso de alternativas coletivas e/ou saudáveis como bicicletas e transporte coletivo. Outra boa alternativa foi adotar o uso do transporte por aplicativo de forma compartilhada e combinar com os colegas de todos irem no mesmo táxi para alguma reunião, por exemplo.

Recursos tecnológicos: a favor do meio ambiente: Incentivamos maior uso de tele e vídeo-conferências evitando o deslocamento desnecessário.

Com essas ações trabalhamos para formar e sensibilizar o quadro funcional e fornecedores, transmitindo-lhes a importância de agir de forma respeitosa com o meio ambiente.



Ações sustentáveis de redução de impacto ambiental

MUDE SUA ATTITUDE

Entre sempre conscientizado ou desapercebido. Prefira-você, utilize recursos reaproveitados, etc. Você economiza e ajuda a diminuir o volume de resíduos nos aterros.

Aproveite o resto de papéis, revistas, livros de várias vezes para gerar papel, balaio, material ou outros na geladeira.

Transforme garrafas e até as vistas de Flores. Em processos criativos é possível transformar resíduos já utilizados em novos produtos, como garrafas para os cosméticos, etc.

Reaproveite seus hábitos de consumo e hábitos. Reduza o desperdício de seus alimentos, jogue o lixo corretamente. Tenha atitudes conscientes.

Reaproveite produtos que podem ainda ser mais utilizados ou não mais úteis.

PRATIQUE ESTA IDEIA

Marcos Hortêncio da gestão ambiental no Brasil, a lei que estabelece o Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010) tem como princípio a responsabilidade compartilhada entre governo, empresa e população para gerenciamento adequado de um dos recursos primários do mundo: água e lixo urbano.

Incentivando a coleta seletiva e a logística reversa de resíduos, a Lei garante, com a participação formal de entidades representativas em cooperativas, uma mudança radical no cenário da destinação de resíduos no país, como também nas economias locais.

Faça sua parte! Estimule a prática da coleta seletiva em sua comunidade. Divulgue esta ideia.

O meio ambiente agradece!

PRATIQUE ESTA IDEIA

COLABORE COM O MEIO AMBIENTE

separe o lixo corretamente

PRATIQUE ESTA IDEIA



Campanha 3R

Reduzir, Reutilizar e Reciclar

Folheto orientativo sobre o descarte adequado de resíduos sólidos. O objetivo do material é chamar a atenção de todos quanto a execução dos 3Rs – Reduzir, Reutilizar e Reciclar. O informativo 3R (reduzir, reutilizar e reciclar), desenvolvido pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA), mostra a rota do lixo até a coleta seletiva, o que pode ser aproveitado e quais atitudes podem ser tomadas para a população poupar os recursos naturais, gerar menos resíduos e minimizar o impacto sobre o meio ambiente. De acordo com o informativo, o lixo é separado em três categorias: seco, úmido e rejeito. O último merece atenção especial, pois se trata de resíduos sólidos que, se forem descartados incorretamente, podem prejudicar o meio ambiente, é o caso de pilhas, baterias e outros. Outro tipo de lixo destacado no informativo são os medicamentos. O descarte feito por grande parte das pessoas no lixo comum ou na rede pública de esgoto, pode trazer como consequências a agressão ao meio ambiente. De acordo com o MMA, o governo instalou um Comitê Orientador para definir regras de devolução de resíduos à indústria para reaproveitamento. A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) vem discutindo o tema “Descarte de Medicamentos” desde 2009. A logística reversa para o descarte de medicamentos vem sendo discutida e articulada com os diversos entes do setor de medicamentos. Os objetivos do 3R estão alinhados com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) que prevê a extinção dos lixões até 2014. Para atingir essa meta, bastam atitudes simples que podem ser adotadas no dia a dia da população.

Como executar o 3R

Algumas dicas são apresentadas no informativo do MMA, como por exemplo, adquirir sempre produtos mais duráveis, procurar aqueles que utilizem menos embalagens, evitar sacos plásticos, comprar o suficiente para o consumo, aproveitar tudo o que puder dos alimentos, colocar no prato só o que for comer, além de reformar e conservar objetos. De acordo com a PNRS, a reutilização é o aproveitamento de resíduos sólidos antes da sua transformação biológica, física ou físico-química. Isso significa utilizar frente e verso do papel, usar cartuchos de impressora recarregáveis, reaproveitar vidros de geleia, maionese e outros alimentos, doar materiais como roupas e objetos para instituições. E, por fim, a reciclagem que trata do processo de transformação dos resíduos sólidos em insumos e novos produtos. No Brasil, 13% dos resíduos sólidos urbanos passam pelos processos de reciclagem, inclusive por compostagem. Atualmente são reciclados papel de escritório (28%); papel ondulado (70%); plásticos (19%); latas de alumínio (98%), latas de aço (49%); vidro (47%); pneus (92%), embalagens longa vida (25%), resíduo sólido orgânico urbano (4% por compostagem) e garrafas PET (56%). O jornalista Rodrigo Farhat, que implementa técnicas sustentáveis em sua casa, afirma que foi descobrindo práticas e tecnologias ambientalmente responsáveis em viagens pelo interior do País e a partir de experiências profissionais. Ele segue os preceitos dos 3R e aproveita a água da chuva, que recolhe em um reservatório com capacidade de 27 mil litros, separa o lixo orgânico do seco, produz compostos para utilizar na horta orgânica e trata o esgoto em uma fossa séptica biodigestora. “Também cheguei a criar minhocas para adubar o solo. A água do meu banho é aquecida por placas solares e a minha meta é produzir, no futuro, toda a energia necessária para a manutenção da minha casa”, afirma Rodrigo.



Descarte de pilhas e baterias

De acordo com o Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), é aconselhável que pilhas e baterias sejam descartadas pelos usuários aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias. Assim, os fabricantes ou importadores darão os procedimentos adequados de reutilização e/ou reciclagem ambientalmente adequado. Política Nacional de Resíduos Sólidos Instituída em 2010, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, disciplinou a gestão e o gerenciamento dos resíduos sólidos no País, sendo o sistema de logística reversa o principal destaque. Também criou o Comitê Orientador para a Implementação de Sistemas de Logística Reversa, coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA) e integrado também pelos Ministérios da Saúde, do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (Mdic), da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e da Fazenda (Mapa). A PNRS estimula os municípios a adotar a coleta seletiva e destaca que os municípios devem priorizar a participação dos catadores de materiais recicláveis e as ações de educação ambiental. Com isso, é possível aumentar o índice de coleta seletiva e de reciclagem, e reduzir a quantidade de resíduos despejados nos aterros sanitários

Guarde essa imagem e pratique o 3R's



Destinação de Resíduos das obras



A Política Ambiental da BST é desmembrada em ações práticas nas atividades para as quais é contratada. As ações são diferenciadas pelo tipo de atividade, materiais utilizados nas obras, infra estrutura e locais de trabalho. Em parceria com nossos Clientes, fornecedores e colaboradores buscamos garantir confiabilidade à empresa. Adotamos um conjunto de ações que visa dar a destinação correta para o que é descartado em função do nosso trabalho nas etapas de:

- ▶ Coleta;
- ▶ Armazenamento;
- ▶ Transporte;
- ▶ Tratamento;
- ▶ Destinação final.

▶ Agimos de forma responsável, tomando medidas que sejam ambientalmente aceitas, e muito além do cumprimento da legislação, contribuimos com programas de destinação e reciclagem do lixo. Passamos por um momento em que humanidade precisa de sensibilização e juntos podemos contribuir para a mudança de cultura da sociedade, ajudar a preservar a natureza e exercermos a nossa responsabilidade social e cidadania.

OBJETIVO

Buscar atender a Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). A Lei institui a responsabilidade compartilhada dos geradores de resíduos: dos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, o cidadão e titulares de serviços de manejo dos resíduos sólidos urbanos na Logística Reversa dos resíduos e embalagens pré e pós-consumo. Além de atender as legislações pertinentes, no tratamento dos resíduos gerados durante atividades em sites dentro do território nacional e colocar em prática a Política Ambiental da BST.



TIPOS DE RESÍDUOS:

1. Resíduos de embalagens e sobras de instalação, tais como:

- Papelão;
- Plástico;
- Isopor e Madeira;
- Sobra de cortes de Fita Hellerman (abraçadeira);
- Rolos de Fita Isolante / Auto Fusão;
- Película de Fita Auto fusão.

IMPORTANTE: Esses materiais são de responsabilidade das equipes de campo que devem dar os destinos adequados.



JAMAIS COLOQUE FOGO EM RESÍDUOS
Isso é **CRIME** perante o direito ambiental.

✓ Exemplos de Ponto de coleta





Todos os resíduos de embalagem, deverão ser descartados conforme abaixo:

- Em pontos de coleta/recebimento municipais;
- Em caso de dúvidas as equipes deverão acionar a prefeitura local para mais informações;
- Proibido o descarte dos resíduos em calçadas, terrenos baldios, rios etc.
- Incluir no Relatório Fotográfico foto do local as sobras de instalação. O caminhão pode voltar com resíduos de embalagens como papelão, plástico, madeira e isopor da entrega em questão.
- **NOTA:** A devolução das embalagens deve ser feita no momento da conferência, e não pode atrasar a sequência de entregas do caminhão.



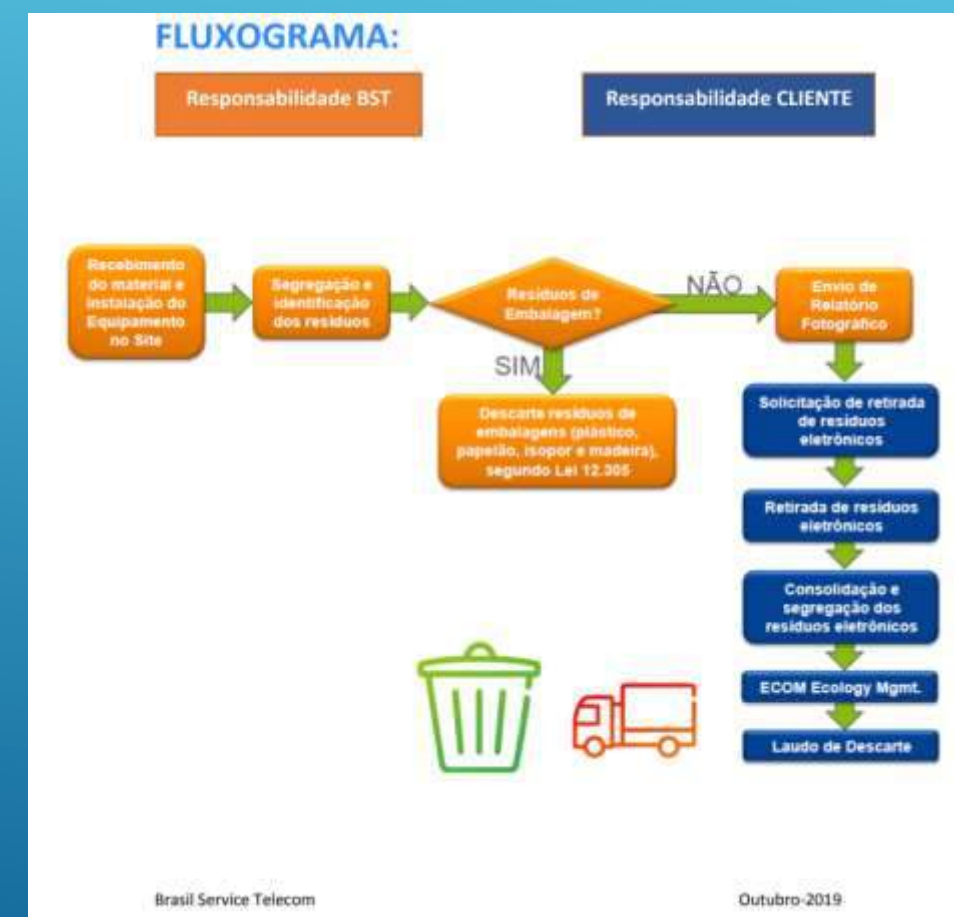
2. Resíduos de decapagem de cabos resíduos eletrônicos e outros, tais como:

- Sucata (Feeder clamp, parafusos, esteira);
- Todos os tipos de cabos (Energia, Fibra, RF);
- Equipamentos (placas, antenas, conectores e eletrônicos em geral).

IMPORTANTE: Os resíduos eletrônicos serão retirados pelo Cliente no site na data e horário agendado entre responsável pela instalação e Front office

O caminhão não retirará o material que não estiver segregado e identificado.

A identificação dos resíduos eletrônicos deverá ser feita conforme particularidades e orientações de cada Cliente.





PARTICULARIDADES NAS OBRAS:

Para as atividades que ocorrem em Sites de Operadoras de Telecomunicações que envolvem Centrais e Data Centers, a condução e o descarte de resíduos devem ser realizados pelas equipes em locais apropriados.

No próprio local da realização das atividades, normalmente há estrutura como pontos de descarte de recicláveis e lixeiras diferenciadas para cada tipo de material.

Em alguns sites os Clientes nos orientam que ao concluir as atividades, a BST faça contato com o residente/vigilante e deixe os materiais separados para serem reciclados pelos catadores de materiais recicláveis. Essa prática pode ocorrer de acordo com solicitação formal do Cliente e as equipes documentarem por fotos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Essas orientações poderão sofrer alterações. A BST tem a responsabilidade de divulgar as alterações emitindo novas orientações e comunicados, sempre que ocorrerem mudanças nos processos.



O cuidado com a água começa na nossa própria casa!!!!

Confira abaixo algumas atitudes simples que podem ser adotadas no nosso cotidiano. Na cozinha;

- Antes de lavar pratos e panelas, remova os restos de alimentos e jogue-os no lixo. Deixe de molho as louças com sujeiras mais difíceis de tirar.

Na hora de lavar, primeiro ensaboe toda a louça. Coloque-a em um dos cantos da pia e, somente depois, abra a torneira e enxague tudo de uma vez. Com esse simples gesto, você economiza muito. Quer um exemplo? Lavar a louça com a torneira meio aberta durante 15 minutos utiliza 243 litros de água. Com o controle na torneira, o consumo pode cair para 20 litros. No final do mês, você terá economizado 13,5 m³ ou o consumo médio mensal de uma família de 4 pessoas!

- Procure usar sabão de coco ao invés de detergente. O detergente é necessário apenas para tirar gordura pesada das louças. O sabão de coco lava melhor e não agride tanto as mãos.
- Escolha produtos biodegradáveis, ou seja, que se decompõem naturalmente pelos micro-organismos presentes no meio ambiente.
- Não jogue restos de óleos e azeites na pia. Mantenha uma garrafa PET e um funil para acondicionar esses produtos e enviar para a reciclagem.
- Instale peneirinhas no ralo da pia para conter os restos de alimentos. Retire-os e jogue no lixo. Nunca despeje produtos tóxicos na pia.
- Para lavar verduras, coloque-as primeiro em uma bacia com água e um pouco de vinagre. Espere alguns minutos e passe-as por um pouco de água corrente para terminar de limpá-las.

Relatório 2022 do Pacto Global da ONU

- Só ligue a máquina de lavar louça quando ela estiver com sua capacidade completa.

Uma lavadora de louças com capacidade para 44 utensílios e 40 talheres gasta 40 litros de água. É uma opção econômica comparada a lavar toda essa louça com a torneira aberta. Mas só a utilize quando estiver totalmente cheia.

No banheiro;

- Feche a torneira da pia enquanto estiver escovando os dentes ou fazendo a barba. Se fizer isso, conseguirá economizar até 11 litros de água, ou seja, um balde cheio de água.
- Mantenha a descarga do vaso sanitário regulada e use-a com atenção, sem acioná-la à toa. Se possível, troque os equipamentos sanitários por peças que garantem maior economia de água.

Uma válvula de descarga comum regulada utiliza em média 15 litros por acionamento. Já os modelos de vasos com caixa acoplada consomem apenas 6 litros por acionamento.

- Não tome banhos demorados. Cinco minutos bastam para uma boa higiene. E se possível, mantenha a torneira do chuveiro fechada enquanto ensaboa o corpo.
- Não use o vaso sanitário como lixeira ou cinzeiro. Lembre-se que, além de entupir o equipamento, esses resíduos serão descartados no meio ambiente.
- Aproveite a água da banheira para lavar o quintal ou jogar no vaso sanitário.
- Para saber se existem vazamentos, jogue um pouco de pó de café ou cinza de cigarro no vaso. Se os resíduos se movimentarem é sinal de que existe vazamento. Procure o auxílio de um técnico especializado.



Você sabia?

O banheiro é o lugar onde mais gastamos água em uma casa. Se reduzirmos em cinco minutos o tempo de uso do chuveiro, a economia de água pode chegar a 48 litros por banho ou 1.440 litros de água em um mês! Agora veja outros exemplos de economia. Um banho de ducha de 15 minutos, com a torneira meio aberta, consome 243 litros de água. Se a fecharmos enquanto nos ensaboamos e reduzirmos o tempo do banho para 5 minutos, o consumo cai para 81 litros. No caso do chuveiro elétrico, gastamos 144 litros de água. Com o fechamento do registro e a redução do tempo, diminuimos o consumo para 48 litros.

Na lavanderia;

- Não lave as roupas aos poucos. Deixe acumular e lave todas de uma vez.
- Use a máquina de lavar somente quando juntar a quantidade de roupas que preenche a capacidade do equipamento.
- Uma lavadora de roupas com capacidade de 5 quilos gasta 135 litros por ciclo de lavagem. E esse gasto permanece o mesmo se você lavar quantidades menores.
- Não abuse de produtos químicos e prefira os biodegradáveis.
- Aproveite as sobras de água do tanque ou da máquina para lavar o quintal, calçadas ou panos de limpeza. Você sabia? Um pequeno buraco no encanamento, de apenas dois milímetros, pode causar um grande desperdício de água e um rombo no seu bolso. Este vazamento, em um único dia, gasta 3.200 litros, ou seja, mais de três caixas d'água!

No quintal:

- Use uma vassoura para limpar a calçada antes de lavá-la e reaproveite a água de lavagem das roupas. Evite a mangueira.
- Prefira produtos de limpeza biodegradáveis, que não agredem o meio ambiente. Água e sabão são suficientes para limpar os ambientes, tanto fora quanto dentro de casa.
- Em épocas de pouca chuva, não lave o carro. Caso seja necessário, use balde e nunca a mangueira. Ao lavar o carro, se você trocar a mangueira por um balde, poderá economizar 560 litros de água. Essa é a quantidade média que usamos para tomar 12 banhos de 5 minutos na ducha. Seu bolso vai agradecer tanta economia!
- Use um regador para molhar as plantas ao invés da mangueira.
- No verão, regue as plantas pela manhã ou à noite, quando a perda de água pela evaporação é menor. No inverno, a rega pode ser feita dia sim, dia não, pela manhã.

Vamos fazer a nossa diferença..

A stylized tree with a dark brown trunk and branches. The leaves are replaced by various colorful icons representing digital technology and communication. Icons include a laptop, smartphone, globe, mail envelope, musical notes, camera, film strip, people silhouettes, lightbulb, megaphone, house, Wi-Fi symbol, folder, gear, padlock, RSS feed, and a radio tower. A small red bird is perched on one of the branches. The entire graphic is set against a white background within a blue oval frame.



O Mundo atual gira em torno do consumo. Consumimos tanto, que chamamos a nós mesmos de **sociedade de consumo**. Produz-se mais do que é consumido e assim, exaurimos os recursos naturais, como água além de poluirmos o ar.



O QUE DIZER CONSUMO SUSTENTÁVEL?

SABER USAR OS RECURSOS NATURAIS PARA SATISFAZER AS NOSSAS NECESSIDADES, SEM COMPROMETER AS NECESSIDADES DAS GERAÇÕES FUTURAS.



COMO PODEMOS AJUDAR COM O CONSUMO SUSTENTÁVEL?

PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS!

De uma forma simples, aquilo que é biodegradável **decompõe-se naturalmente**. Quando algo é biodegradável, significa que ele é derivado de matérias-primas biológicas. Assim, quando são descartados em locais adequados, com apoio de microrganismos, eles se decompõem na natureza, sem prejudicá-la. Cascas de frutas, de ovos, restos de vegetais, talos de verduras, frutas estragadas, papel, borra de café são exemplos desses resíduos, que são **mais facilmente absorvidos pela terra**, minimizando os impactos ambientais.



QUAL A DIFERENÇA ENTRE UM PRODUTO BIODEGRADÁVEL E UM NÃO BIODEGRADÁVEL?

Qual a diferença entre um produto biodegradável e um **não biodegradável**?

PRODUTOS NÃO BIODEGRADÁVEIS!

Já os produtos **não-biodegradáveis** são feitos de materiais sintéticos. São os plásticos, vidros, eletrônicos, metais, pilhas e outros. Eles não se decompõem naturalmente e, se descartados como resíduo comum, são acumulados em aterros sanitários ou pior, podem parar no oceano, por exemplo, colocando a vida de muitos animais aquáticos em risco por confundirem esses materiais com alimento. A maioria dos resíduos não-biodegradáveis **demora muito tempo para dissolver na natureza.**



Metal pesado	Onde é encontrado?	Efeitos
Mercurio	Pilhas, baterias, tintas, termômetros, lâmpadas fluorescentes e outros.	Problemas renais, cegueira, surdez, lesões neurológicas, alterações no metabolismo e morte.
Cádmio	Baterias, pilhas, plásticos e outros.	Dores reumáticas, osteoporose e disfunção renal.
Chumbo	Tintas, impermeabilizantes, cerâmica, vidro, inseticidas, baterias e outros.	Perda de memória, dor de cabeça, anemia e paralisia.

Período de decomposição de alguns materiais:



Papel De 3 a 6 meses	Copinho de plástico Quase 100 anos
Caixa de papelão No mínimo, 6 meses	Garrafa plástica Mais de 100 anos
Embalagem de leite Também uns 6 meses	Latinha de cerveja Mais de 100 anos
Pano De 6 meses a 1 ano	Linha de pesca Além de 600 anos
Filtro de cigarro 5 anos	Fralda descartável Cerca de 450 anos
Chidete 5 anos	Lixo radioativo Uns 250.000 anos
Madeira pintada 13 anos	Vidro Cerca de 1 milhão de anos
Bóia de isopor Por volta de 80 anos	Pneu Ninguém sabe ao certo

DESCARTÁVEIS OU REUTILIZÁVEIS?





DESCARTÁVEIS OU REUTILIZÁVEIS?

QUAL A MELHOR OPÇÃO?

COPO DE PAPEL
Podemos ser reciclados e reciclamos, porém necessitamos grande quantidade de energia para ser produzidos. Além disso, geram resíduos sólidos.

COPO BIODIGERÁVEL
Pode ser descartado sem causar danos ao meio ambiente, pois é feito a partir de milho e amido de mandioca. Porém, não é reciclado e gera resíduos sólidos.

COPO PS DESCARTÁVEL
É descartado como lixo sólido, não é reciclado e gera resíduos sólidos. Além disso, é feito a partir de petróleo.

COPO PS "RECHILG"
Podemos ser reciclados e reciclamos, porém necessitamos grande quantidade de energia para ser produzidos. Além disso, geram resíduos sólidos.

COPO PET
Podemos ser reciclados e reciclamos, porém necessitamos grande quantidade de energia para ser produzidos. Além disso, geram resíduos sólidos.

COPO DE PLOMO E METAL
Podemos ser reciclados e reciclamos, porém necessitamos grande quantidade de energia para ser produzidos. Além disso, geram resíduos sólidos.

COPO DE VIDRO
Podemos ser reciclados e reciclamos, porém necessitamos grande quantidade de energia para ser produzidos. Além disso, geram resíduos sólidos.

O importante é mudar o hábito de consumo

Mesmo que todos tenham consciência que precisamos mudar os hábitos de consumo, a mudança só acontece quando há vontade política e econômica para isso.

Reduzir, Reutilizar, Reciclar



CONSCIÊNCIA



Quer ajudar a fazer do Planeta um local melhor para todos nós?
Seja do bem você também: aposte em **sacolas ecológicas ou retornáveis** na hora de fazer suas compras e evite o consumo de recursos não renováveis, como o petróleo que é utilizado na produção do plástico.





Indicador: Índices de consumo de Gasolina e Etanol durante o ano de 2021.

TABELA 1 - EMISSÕES PELO USO DE VEÍCULOS - ESCOPO I

Consumo de combustíveis adquiridos pela empresa e destinados às suas atividades, para uso em veículos.			Gases emitidos (kg)			Emissões de CO ₂ e (kg)	Emissões pela combustão de Carbono Biogênico (kg CO ₂ e)
Tipo de Combustível	Unidade	Consumo anual	CO ₂	CH ₄	N ₂ O		
Gasolina comum	Litros	38.793,83	62642,72	25,23	7,45	65492,58	15983,83
Etanol	Litros	26.985,09	-	6,04	0,36	258,87	41179,25
Óleo diesel	Litros		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gás natural veicular (GNV)	m ³		0,00	0,00	0,00	0,00	-
Total			62642,72	31,27	7,81	65751,45	57163,08



TABELA 2 - EMISSÕES PELO USO DE COMBUSTÃO ESTACIONÁRIA - ESCOPO I

Emissões pelo uso de combustíveis de fontes não-renováveis						
Tipo de Combustível	Unidade	Consumo Anual	Emissões de CO ₂ (kg)	Emissões de CH ₄ (kg)	Emissões de N ₂ O (kg)	Emissões pela combustão de Carbono Biogênico (kgCO ₂)
Óleo Combustível	Litros		0,00	0,00	0,00	0,00
Óleo Diesel	Litros		0,00	0,00	0,00	0,00
Gasolina Automotiva	Litros	38793,83	62.302,89	3,57	0,67	16.758,93
Carvão Metalúrgico Nacional	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Coque de Carvão Mineral	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Coque de Petróleo	m³		0,00	0,00	0,00	0,00
Carvão Metalúrgico Importado	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Gás de Coqueria	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Gás de Refinaria	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Alcatrão	m³		0,00	0,00	0,00	0,00
Gasolina de Aviação	Litros		0,00	0,00	0,00	0,00
Nafta	m³		0,00	0,00	0,00	0,00
Óleo de Xisto	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Produtos de Petróleo	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Petróleo Bruto	m³		0,00	0,00	0,00	0,00
Querosene de Aviação	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Querosene Iluminante	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Gás Natural Seco	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Gás Natural Umido	Toneladas		0,00	0,00	0,00	0,00
Total			62.302,89	3,57	0,67	16.758,93
Emissões pelo uso de combustíveis de fontes renováveis (Biomassa)						
Etanol Anidro	Litros		0,00	0,00	0,00	
Etanol Hidratado	Litros	26985,09	40.477,64	1,62	0,35	
Bagaço de Cana	Toneladas		0,00	0,00	0,00	
Biodiesel (B100)	Litros		0,00	0,00	0,00	
Biogás	Toneladas		0,00	0,00	0,00	
Carvão Vegetal	Toneladas		0,00	0,00	0,00	
Lenha para Carvoejamento	Toneladas		0,00	0,00	0,00	
Lenha para Queima Direta	Toneladas		0,00	0,00	0,00	
Licor Negro (Lixívia)	Toneladas		0,00	0,00	0,00	
Resíduos Vegetais	Toneladas		0,00	0,00	0,00	
TOTAL			40.477,64	1,62	0,35	



Indicador: Índices de consumo de Energia elétrica e tCP2e durante o ano de 2021.

TABELA 3 - EMISSÕES PELO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA - ESCOPO II

Mês	kWh por mês	Emissões mensais CO ₂ (kg)	Fatores de emissão
Janeiro	544	49,83	0,0916
Fevereiro	613	34,21	0,0558
Março	582	22,35	0,0384
Abril	566	16,75	0,0296
Maiο	571	20,44	0,0358
Junho	576	28,28	0,0491
Julho	528	21,12	0,0400
Agosto	547	22,65	0,0414
Setembro	576	18,95	0,0329
Outubro	539	51,80	0,0961
Novembro	532	63,36	0,1191
Dezembro	574	63,66	0,1109
TOTAL ESCOPO II	Consumo (kwh/ano)	Total emissão (tCO ₂ e)	
	6748,00	0,41	



Resumindo....

Gás	Potencial de Aquecimento Global (PAG)	Uso de Veículos (kg)	Combustão Estacionária (kg)	Emissões totais (tCO ₂ e)
CO ₂	1	62.642,72	62.302,89	124,95
CH ₄	25	31,27	5,18	0,91
N ₂ O	298	7,81	1,03	2,63
Total Escopo I				128,49
Total Escopo II				0,41
TOTAL EMISSÕES (ESCOPO I + ESCOPO II)				128,90
TOTAL EMISSÕES CARBONO BIOGÊNICO				114,40

Considerações Finais

A Brasil Service Telecom visa, sempre buscar novas parcerias e engajamentos dentro do Meio ambiente, saúde e segurança do trabalho, igualdade de gêneros e anticorrupção. Nosso dever é auxiliar o mundo a ser um lugar melhor, onde poderemos viver com paz e esperança de um planeta melhor.

Administração da Brasil Service Telecom.