

## MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS E PRÁTICAS

*Para o Respeito aos Direitos Humanos, Combate ao Trabalho Forçado ou Compulsório e  
Combate ao Trabalho Infantil*

*R3S Soluções Tecnológicas | CNPJ 41.317.023/0001-01*

*Data aprovação: 15/04/2025 | Versão 1.0 | Aprovado: Diretoria Executiva*

### 1. INTRODUÇÃO

A **R3S Soluções Tecnológicas**, inscrita no CNPJ 41.317.023/0001-01, reafirma seu compromisso inabalável com os princípios éticos e morais que regem as relações humanas e de trabalho. Este Manual Interno, em sua **Versão 2.0**, unifica e atualiza as políticas e práticas da empresa para garantir o respeito integral aos direitos humanos, o combate veemente ao trabalho forçado ou compulsório e a erradicação do trabalho infantil em todas as suas formas, tanto em suas operações diretas quanto em sua cadeia de valor.

Aprovado em **15 de abril de 2025**, este documento corporativo está em vigor há mais de seis meses, sendo amplamente publicado e implementado. Ele reflete a dedicação da **R3S Soluções Tecnológicas** em operar de maneira responsável, transparente e alinhada às melhores práticas globais, assegurando um ambiente de trabalho digno e justo para todos os envolvidos. A empresa entende que a sustentabilidade de seus negócios está intrinsecamente ligada à sua responsabilidade social e ao impacto positivo que gera na sociedade.

### 2. DEFINIÇÕES

Para os propósitos deste Manual, as seguintes definições são adotadas:

#### 2.1. Direitos Humanos

Conjunto de direitos e garantias inerentes a todo ser humano, independentemente de raça, sexo, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra condição. Incluem o direito à vida, à liberdade, à igualdade, à dignidade, à segurança e a um padrão de vida adequado.

#### 2.2. Trabalho Forçado ou Compulsório

Todo trabalho ou serviço exigido de uma pessoa sob a ameaça de qualquer penalidade e para o qual essa pessoa não se ofereceu espontaneamente. Inclui, mas não se limita a servidão por dívida, tráfico de pessoas, retenção de documentos, restrição de movimento e ameaças de violência.

#### 2.3. Trabalho Infantil

Qualquer trabalho ou atividade que prive crianças de sua infância, seu potencial e sua dignidade, e que é prejudicial ao seu desenvolvimento físico e mental. Refere-se a qualquer atividade laboral realizada por pessoas com idade inferior a 18 (dezoito) anos, que seja perigosa, insalubre ou que impeça o acesso à educação e ao desenvolvimento pleno.

#### 2.4. Cadeia de Valor

Engloba todos os fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e quaisquer outras entidades ou indivíduos que contribuem para a produção, distribuição ou comercialização dos produtos e serviços da **R3S Soluções Tecnológicas**.

### 3. POLÍTICAS E NORMAS

A **R3S Soluções Tecnológicas** estabelece as seguintes políticas e normas para garantir o respeito aos direitos humanos e o combate às práticas de trabalho forçado ou compulsório e trabalho infantil:

#### 3.1. Princípios Gerais

A **R3S Soluções Tecnológicas** compromete-se a:

1. Respeitar e promover os direitos humanos de todos os seus colaboradores, parceiros e comunidades onde atua.
2. Não tolerar, em hipótese alguma, o trabalho forçado ou compulsório, nem o trabalho infantil, em suas operações ou em sua cadeia de valor.
3. Garantir que todas as suas atividades estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, bem como com os padrões internacionais de direitos humanos.
4. Manter um ambiente de trabalho seguro, saudável, inclusivo e livre de discriminação.

#### 3.2. Políticas de Respeito aos Direitos Humanos

A empresa adota as seguintes políticas para assegurar o respeito aos direitos humanos:

5. **Não Discriminação e Igualdade de Oportunidades:** Promover um ambiente de trabalho livre de discriminação por raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, religião, origem nacional, idade, deficiência ou qualquer outra característica protegida por lei.
6. **Liberdade de Associação e Negociação Coletiva:** Respeitar o direito dos colaboradores de formar e participar de organizações de sua escolha, bem como de negociar coletivamente, em conformidade com as leis aplicáveis.
7. **Saúde e Segurança no Trabalho:** Proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais, e garantindo o acesso a equipamentos de proteção individual adequados.
8. **Jornada de Trabalho e Remuneração Justa:** Cumprir as leis de jornada de trabalho e garantir remuneração justa, incluindo salários mínimos, horas extras e benefícios, de acordo com a legislação vigente.
9. **Privacidade e Proteção de Dados:** Proteger a privacidade e os dados pessoais de colaboradores, clientes e parceiros, em conformidade com as leis de proteção de dados.

#### 3.3. Políticas de Combate ao Trabalho Forçado ou Compulsório

A **R3S Soluções Tecnológicas** implementa as seguintes políticas para combater o trabalho forçado ou compulsório:

10. **Proibição Expressa:** É estritamente proibido exigir qualquer forma de trabalho ou serviço sob ameaça de penalidade ou para o qual a pessoa não tenha se oferecido voluntariamente.

11. **Liberdade de Movimento:** Os colaboradores têm o direito de se movimentar livremente e de deixar o emprego mediante aviso prévio razoável, sem retenção de salários, documentos ou bens pessoais.
12. **Contratos de Trabalho Claros:** Todos os colaboradores devem ter contratos de trabalho claros e compreensíveis, que especifiquem termos e condições de emprego, salários, jornada e direitos.
13. **Recrutamento Ético:** As práticas de recrutamento devem ser transparentes e éticas, sem cobrança de taxas de recrutamento aos trabalhadores e sem promessas enganosas.
14. **Mecanismos de Denúncia:** Disponibilizar canais confidenciais para que os colaboradores possam relatar casos de trabalho forçado ou compulsório sem medo de retaliação.

#### 3.4. Políticas de Combate ao Trabalho Infantil

A **R3S Soluções Tecnológicas** adota uma postura de tolerância zero em relação ao trabalho infantil e implementa as seguintes políticas detalhadas para sua erradicação:

15. **Proibição Absoluta de Trabalho Infantil:** Vedação total ao emprego de qualquer pessoa com idade inferior a 18 anos em operações da empresa, fornecedores ou parceiros. Aplicável a todas as atividades, incluindo recrutamento e cadeia de suprimentos. *Verificação: Cláusulas contratuais obrigatórias e rescisão imediata em caso de descumprimento.*
16. **Definição Interna Clara:** Trabalho infantil é qualquer atividade prejudicial à saúde, segurança ou desenvolvimento de menores de 18 anos. Todos os colaboradores recebem essa definição no onboarding. *Verificação: Inclusão no Código de Conduta Interna, com assinatura de recebimento.*
17. **Código de Conduta Interna:** Documento obrigatório que proíbe explicitamente trabalho infantil, com seções dedicadas a ética e direitos humanos. Revisado anualmente e comunicado via intranet. *Verificação: Treinamento inicial e anuidades com testes de compreensão.*
18. **Verificação em Contratos e Acordos:** Todos os contratos exigem declaração assinada de ausência de trabalho infantil. Fornecedores devem comprovar idade mínima dos trabalhadores. *Verificação: Análise pré-contratual e monitoramento contínuo.*
19. **Due Diligence de Fornecedores:** Avaliação de risco antes de parcerias, incluindo histórico de emprego e visitas iniciais para checar idades. Fornecedores de alto risco são priorizados. *Verificação: Relatórios documentados arquivados no sistema interno.*
20. **Treinamentos Anuais Obrigatórios:** Sessões anuais para todos os colaboradores sobre identificação de trabalho infantil (sinais como documentos falsos ou condições inadequadas). Foco extra em RH e Compras. *Verificação: Listas de presença, certificados e atas de treinamento.*
21. **Campanhas Internas de Conscientização:** Campanhas regulares via e-mail, murais e intranet para educar sobre impactos do trabalho infantil e dever de reportar. *Verificação: Métricas de alcance (taxa de abertura de e-mails) e feedbacks coletados.*
22. **Auditorias Periódicas em Fornecedores:** Auditorias não anunciadas em parceiros de risco, verificando registros de idade, contratos de trabalho e condições. Frequência:

Anual ou semestral para críticos. *Verificação: Relatórios com fotos, entrevistas e planos corretivos.*

23. **Canal de Denúncias Confidencial:** Plataforma anônima para reportar suspeitas de trabalho infantil. Investigação em até 72 horas, com proteção contra retaliação. *Verificação: Registros de denúncias, investigações e resoluções documentadas.*
24. **Monitoramento e Indicadores (KPIs):** Meta de "zero incidentes" de trabalho infantil. Monitoramento mensal de treinamentos (100% adesão) e auditorias. *Verificação: Relatórios anuais de conformidade apresentados à Diretoria.*
25. **Responsabilidades Específicas:** O Departamento de Recursos Humanos é responsável pelo recrutamento com verificação de idade (documentos originais). O Departamento de Compras é responsável pelas auditorias e cláusulas contratuais. O Departamento Jurídico é responsável pela investigação de denúncias. Todos os colaboradores têm o dever de reportar. *Verificação: Avaliações de desempenho ligadas ao cumprimento.*

#### 4. IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS

A implementação efetiva das políticas descritas neste Manual é fundamental para o sucesso do compromisso da **R3S Soluções Tecnológicas**. As seguintes ações são adotadas:

##### 4.1. Comunicação e Treinamento

Este Manual é comunicado a todos os colaboradores no momento da contratação e anualmente, por meio de treinamentos obrigatórios. Conteúdos específicos são desenvolvidos para áreas de maior risco, como Recursos Humanos e Compras, abordando a identificação e prevenção de violações.

##### 4.2. Integração na Cadeia de Valor

As políticas de direitos humanos, combate ao trabalho forçado e trabalho infantil são integradas nos processos de seleção, contratação e gestão de fornecedores e parceiros. Cláusulas contratuais específicas são incluídas para garantir a conformidade e prever sanções em caso de descumprimento.

##### 4.3. Canais de Denúncia

A **R3S Soluções Tecnológicas** mantém um canal de denúncias confidencial e acessível a todos os colaboradores, fornecedores e partes interessadas. Este canal permite o relato de quaisquer suspeitas de violação das políticas aqui estabelecidas, garantindo a proteção do denunciante contra retaliações.

##### 4.4. Ações Corretivas

Qualquer violação das políticas será investigada de forma rigorosa e imparcial. Ações corretivas serão implementadas prontamente, podendo incluir desde a rescisão de contratos com fornecedores até medidas disciplinares internas, em conformidade com a legislação e os procedimentos internos.

#### 5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Para assegurar a eficácia contínua das políticas, a **R3S Soluções Tecnológicas** estabelece um sistema robusto de monitoramento e avaliação:

### 5.1. Auditorias Internas e Externas

Auditorias internas periódicas são realizadas para verificar a conformidade das operações da empresa com as políticas. Auditorias externas, incluindo visitas a fornecedores e parceiros, são conduzidas para avaliar a aderência em toda a cadeia de valor, com foco especial em áreas de maior risco.

### 5.2. Indicadores de Desempenho (KPIs)

São definidos e monitorados indicadores-chave de desempenho (KPIs), como:

- Número de treinamentos realizados e taxa de participação.
- Número de auditorias em fornecedores e taxa de conformidade.
- Número de denúncias recebidas e tempo médio de resolução.
- Número de incidentes de trabalho forçado ou infantil (meta: zero).

### 5.3. Relatórios e Revisão

Relatórios anuais de conformidade são elaborados e apresentados à Diretoria, detalhando os resultados do monitoramento, as ações corretivas implementadas e as recomendações para melhoria contínua. Este Manual será revisado anualmente ou sempre que houver mudanças significativas na legislação ou nas operações da empresa.

## 6. RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela implementação e cumprimento deste Manual é compartilhada por toda a organização:

### 6.1. Diretoria Executiva

É responsável por aprovar, endossar e garantir os recursos necessários para a implementação e manutenção das políticas, estabelecendo o tom de compromisso da empresa.

### 6.2. Departamento de Recursos Humanos

Responsável por garantir que as políticas sejam integradas nos processos de recrutamento, seleção, contratação e gestão de colaboradores, incluindo a verificação rigorosa da idade e a promoção de treinamentos.

### 6.3. Departamento de Compras e Suprimentos

Responsável por integrar as políticas nos processos de seleção, avaliação e gestão de fornecedores e parceiros, incluindo a inclusão de cláusulas contratuais específicas e a realização de due diligence e auditorias.

### 6.4. Departamento Jurídico

Responsável por garantir a conformidade legal das políticas, investigar denúncias e assegurar que as ações corretivas estejam em linha com a legislação aplicável.

### 6.5. Todos os Colaboradores

Têm o dever de conhecer, compreender e cumprir as políticas estabelecidas neste Manual, bem como de reportar qualquer suspeita de violação por meio dos canais apropriados.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação e substitui quaisquer políticas anteriores sobre os temas aqui abordados. A **R3S Soluções Tecnológicas** reserva-se o direito de alterar este Manual a qualquer momento, mediante comunicação prévia aos seus colaboradores e partes interessadas.

---