



## **Conselho de Joalheria Responsável (RJC)**

### **CARTILHA DE AVALIAÇÃO RJC**

**Dezembro de 2009**

**T003\_2009 – Cartilha de Avaliação RJC**

**Traduzido por: Amantino Ramos de Freitas, CPTI Tecnologia e Desenvolvimento**

**Revisado por: Michelle Freesz**

**Data: 15 de outubro de 2012**

*A língua oficial do sistema de Certificação RJC é o inglês. Em caso de divergência entre o texto traduzido e o texto original será considerada válida a versão na língua oficial. Por favor, acesse o site [www.responsiblejewellery.com](http://www.responsiblejewellery.com) para consultar a versão na língua oficial.*

---

**Responsible Jewellery Council**

**Assessment Workbook – Portuguese Translation**

**December 2009**

**T003\_2009 – Assessment Workbook**

**Translated by: Amantino Ramos de Freitas, CPTI Tecnologia e Desenvolvimento**

**Proof Read by: Michelle Freesz**

**Date Released: 15 October 2012**

*The official language of the RJC Certification system is English. In the case of inconsistency between versions, reference should default to the official language version. Please refer to [www.responsiblejewellery.com](http://www.responsiblejewellery.com) for the official language version.*



**Conselho de Joalheria Responsável (RJC)**

---

## CARTILHA DE AVALIAÇÃO RJC

T003 – Cartilha de Avaliação RJC  
Dezembro de 2009

## O Conselho de Joalheria Responsável

### O Conselho de Joalheria Responsável

O Conselho de Joalheria Responsável (RJC) é uma organização sem fins lucrativos fundada em 2005, com a seguinte missão:

Promover práticas ambientais e sociais com ética e responsabilidade, respeitando os direitos humanos em toda a cadeia de suprimento da indústria de joias de ouro e de diamantes, das minas até o varejo.

### Sobre esta Cartilha de Avaliação

A Cartilha de Avaliação RJC oferece aos Membros as Perguntas de Avaliação (T002\_2008) no formato de uma tabela para uso dos Membros, com orientação e dicas adicionais para ajudar na verificação das Evidências Objetivas. Esta Cartilha também ajuda os Membros a definir o Escopo da Certificação, pois identifica as áreas de seu negócio que contribuem ativamente para a cadeia de suprimento da Joalheria de Ouro e/ou Diamante.

Este é um documento “vivo” e o RJC se reserva o direito de revisar esta Cartilha na medida em que se acumulem experiências durante sua utilização e que surjam novas boas práticas. A versão deste documento que aparece na página eletrônica do RJC substitui todas as anteriores. Para verificar se este documento é o que está vigente, por favor, acesse:

[www.responsiblejewellery.com](http://www.responsiblejewellery.com)

### Ressalva

Nenhuma declaração, representação ou garantia é feita aqui quanto à exatidão ou abrangência desta Cartilha de Avaliação (daqui em diante referida como “Cartilha”) ou de qualquer outro documento ou fontes de informação referenciadas nesta Cartilha. Não se pretende que o uso da Cartilha venha a substituir, contrariar ou modificar de qualquer outra maneira as exigências aplicáveis de decretos, regulamentos, leis e normas oficiais dos governos locais, estaduais ou nacionais ou de outros requisitos relacionados com as questões aqui tratadas.

O uso desta Cartilha por parte de não membros é totalmente voluntário e não tem por objetivo criar, estabelecer ou reconhecer quaisquer obrigações ou direitos legais contra o RJC e/ou seus Membros ou signatários. Esta Cartilha não cria, estabelece ou reconhece quaisquer obrigações ou direitos legais contra o RJC e/ou seus membros ou signatários por parte de não membros. Não membros não têm nenhuma fundamentação legal para acionar o RJC e/ou seus membros ou signatários em caso de não cumprimento do estabelecido nesta Cartilha.

### Perguntas ou comentários

O RJC gostaria de receber comentários a respeito desta Cartilha. Por favor, entre em contato com o Conselho de Joalheria Responsável por correio, telefone ou e-mail:

Email: [info@responsiblejewellery.com](mailto:info@responsiblejewellery.com)

Telefone: +44 (0)20 7836 6376  
Responsible Jewellery Council  
First Floor, Dudley House  
34-38 Southampton St  
London WC27HF  
UNITED KINGDOM

*O Conselho de Joalheria Responsável (Responsible Jewellery Council) é o nome comercial da organização Conselho para Práticas Responsáveis em Joalheria Ltda. (Council for Responsible Jewellery Practices Ltd), uma empresa que tem registro na Inglaterra e País de Gales sob o número 05449042.*

**Parte 1.1 Detalhes para contato com o Membro**

|  |                               |  |              |                                     |
|--|-------------------------------|--|--------------|-------------------------------------|
| <b>Nome do Membro</b>  |                               |  |              |                                     |
| <b>Ramo de Atividade do Membro</b>   |                               | <input type="checkbox"/> Comerciante, lapidador ou polidor de Diamante <input type="checkbox"/> Produtor<br><input type="checkbox"/> Comerciante, Refinador ou "Hedger" de Ouro <input type="checkbox"/> Varejista<br><input type="checkbox"/> Fabricante ou Atacadista de Joias <input type="checkbox"/> Prestador de Serviço |              |                                     |
| <b>Escritório Central</b>  | <b>Endereço</b>               |  |              |                                     |
|  | <b>Cidade</b>                 |  |              |                                     |
|  | <b>Estado/ província</b>      |  |              |                                     |
|  | <b>País</b>                   |  |              |                                     |
|  | <b>Telefone</b>               |  |              |                                     |
|  | <b>Fax</b>                    |  |              |                                     |
|  | <b>E-mail (se disponível)</b> |  |              |                                     |
| <b>Nome do Coordenador para interagir com o RJC</b>  | <b>Nome</b>                   |  |              |                                     |
|  | <b>Cargo</b>                  |  |              |                                     |
|  | <b>Endereço</b>               |  |              |                                     |
|  | <b>Telefone</b>               |  |              |                                     |
|  | <b>Fax</b>                    |  |              |                                     |
|  | <b>E-mail (se disponível)</b> |  |              |                                     |
| <b>Nome e cargo da(s) pessoa(s) que preencheram o formulário de Autoavaliação</b><br><br><i>*NOTA: A pessoa 1 deve ser a designada como contato para acompanhamento e interação com o RJC em caso de dúvidas ou para "follow-up" de processos.</i> | <b>Pessoa</b>                 | <b>Nome</b>  | <b>Cargo</b> | <b>Contato (Telefone ou E-mail)</b> |
|  | 1                             |  |              |                                     |
|  | 2                             |  |              |                                     |
|  | 3                             |  |              |                                     |
|  | 4                             |  |              |                                     |
|  | 5                             |  |              |                                     |
|  | 6                             |  |              |                                     |
| <b>Outras informações ou comentários</b>   |                               |  |              |                                     |
|  |                               |  |              |                                     |

## Seção 1 Informação sobre o Membro

---

### Parte 1.2 Escopo da Certificação

Por favor, preencha no quadro abaixo as informações referentes às Unidades incluídas no Escopo da Certificação. As Unidades que devem ser incluídas no Escopo da Certificação são todas aquelas que pertencem ou são controladas por um Membro e que trabalham com Ouro e/ou Diamante, com potencial para uso em joalheria.

| Nome da Unidade | Localização (Endereço/Cidade/País) | Número de Empregados (E) & Empreiteiros (C) |   | Descrição do Negócio | Descrição das atividades (inclua informações a respeito de parceiros do negócio e empreiteiros que trabalham no local, e detalhes sobre propriedade/arrendamento e alterações ocorridas desde a última Autoavaliação). |
|-----------------|------------------------------------|---|---|----------------------|--|
|                 |                                    | E   | C |                      |  |
|                 |                                    | E   | C |                      |  |
|                 |                                    | E   | C |                      |  |
|                 |                                    | E   | C |                      |  |
|                 |                                    | E   | C |                      |  |
|                 |                                    |   |   |                      |  |

## Seção 2 - Perguntas de Avaliação

---

O Membro deve responder as Perguntas de Avaliação listadas nesta seção e fornecer respostas, evidências e constatações que demonstrem como a empresa do Membro cumpre os requisitos do Código de Práticas.

As Perguntas de Avaliação cobrem os seguintes elementos do Código de Práticas:

### Ética nos Negócios

- 1.1 Pagamentos a Título de Suborno ou Facilitação
- 1.2 Lavagem de Dinheiro e Financiamento de Terrorismo
- 1.3 Processo Kimberley
- 1.4 Segurança do Produto e dos Materiais
- 1.5 Integridade do Produto
- 1.6 Iniciativa para a Transparência nas Indústrias Extrativas

### Direitos Humanos e Desempenho Social

- 2.1 Direitos Humanos
- 2.2 Mão de Obra Infantil e Juvenil
- 2.3 Trabalho Forçado
- 2.4 Liberdade de Associação e Negociação Coletiva
- 2.5 Discriminação
- 2.6 Saúde e Segurança
- 2.7 Procedimentos Disciplinares e de Encaminhamento de Queixas
- 2.8 Jornada de Trabalho
- 2.9 Remuneração
- 2.10 Condições Gerais de Contratação de Mão de obra
- 2.11 Comprometimento com a Comunidade e Desenvolvimento
- 2.12 Utilização de Pessoal de Segurança
- 2.13 Povos Indígenas
- 2.14 Lavra Artesanal e de Pequena Escala

### Desempenho Ambiental

- 3.1 Proteção Ambiental
- 3.2 Substâncias Perigosas
- 3.3 Resíduos e Emissões
- 3.4 Uso de Energia e Recursos Naturais
- 3.5 Biodiversidade

### Sistemas de Gerenciamento

- 4.1 Conformidade Legal
- 4.2 Política
- 4.3 Parceiros de Negócios – Empreiteiros, Clientes, Fornecedores e Parceiros
- 4.4 Avaliação de Impactos
- 4.5 Planejamento do Fechamento de Minas
- 4.6 Relatórios de Sustentabilidade

Por favor, consulte o Manual de Avaliação para mais instruções sobre o preenchimento desta Cartilha

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>1.1 PAGAMENTOS A TÍTULO DE SUBORNO E FACILITAÇÃO</b>   |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros não permitirão Suborno em nenhuma prática empresarial ou transação comercial em que estiverem envolvidos ou naquelas conduzidas em seu nome por seus Parceiros de Negócio. Não oferecerão, aceitarão ou concordarão com qualquer pagamento, presentes em espécie, hospitalidade, despesas ou promessas que possam comprometer os princípios da livre concorrência ou que constituam uma tentativa de conseguir ou manter clientes, direcionar negócios ou influenciar o fechamento de negócios ou o processo governamental de tomada de decisão. | 1. Confirme se a Empresa possui sistemas que proíbem atos de suborno de qualquer espécie e assegure-se que esses sistemas são comunicados e compreendidos pelos funcionários e por outras pessoas que negociam em seu nome.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes</li> <li>▪ Materiais de treinamento e registros</li> </ul>                              | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|   | 2. Verifique se os sistemas contêm medidas que controlam o recebimento de ofertas, aceitação ou concordância de pagamentos facilitadores, presentes em espécie, hospitalidade, despesas ou promessas que podem comprometer os princípios da livre concorrência ou que constituem uma tentativa de conseguir ou manter clientes, direcionar negócios ou influenciar o fechamento dos negócios ou o processo governamental de tomada | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiais de treinamento e registros</li> <li>▪ Entrevistas com gerentes, compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
|  | de decisão.   |  |   |                            |   |  |
| <p>Os Membros avaliarão o Risco de Suborno que pode afetar a sua organização (inclusive seus agentes) para identificar quais áreas apresentam maiores Riscos. Os Membros deverão desenvolver métodos apropriados para monitorar a conduta de Empregados e agentes e, dessa forma, eliminar a possibilidade de Suborno.</p> | <p>3. Confirme que o risco de suborno foi examinado pela empresa e que qualquer área ou setor considerado como sendo de alto risco tenha sido identificado.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimentos de avaliação de riscos</li> <li>▪ Registros de avaliação de riscos (p.ex.: livro de anotações de riscos)</li> <li>▪ Planos de ação para gerenciamento de riscos</li> <li>▪ Avaliação de risco no país, especialmente onde se sabe que existe suborno</li> <li>▪ Materiais de treinamento e registros</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação<br><br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
|  | <p>4. Confirme se existe um sistema para monitorar a conduta dos empregados e agentes que impeça a ocorrência de suborno</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliação de risco no país, especialmente onde se sabe que existe suborno</li> <li>▪ Sistema para registrar e monitorar pagamentos a título de</li> </ul>   |   |                            |   |  |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
|   |   | facilitação e tentativas de suborno e as penalidades aplicadas  |   |                            |   |  |
| Os Membros deverão facilitar o relato de casos de tentativa de Suborno ou de presentes indevidos, no âmbito da sua organização e aplicar as sanções cabíveis contra Suborno e tentativas de Suborno, em todas as suas formas. | 5. Verifique se a empresa estimula os empregados e empreiteiros a relatarem os casos de tentativa de suborno ou de oferta de presentes inapropriados, e que, em resposta a cada caso de tentativa de suborno de todos os tipos, ocorrem investigações e a aplicação subsequente de sanções. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema para registrar e monitorar pagamentos a título de facilitação e tentativas de suborno e as penalidades aplicadas</li> <li>▪ Último relatório da auditoria e qualificações do auditor</li> <li>▪ Materiais de treinamento e registros</li> <li>▪ Entrevistas com gerentes, compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros informarão de forma clara aos seus   | 6. Confirme que os empregados que recusam   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com gerentes,</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação   |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central   | <input type="checkbox"/> Conformidade  |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|--|---|----------------------------|---|--|
| Empregados que nenhum deles sofrerá rebaixamento, punição ou sofrerá qualquer consequência negativa por externar uma preocupação ou por recusar o Pagamento de Facilitação ou de Suborno, mesmo que esse fato possa resultar na perda de negócio por parte da empresa.  | suborno ou pagamentos facilitadores têm o apoio da empresa, e que os mesmos sabem que não podem ser rebaixados, receberem penalidades ou outras consequências adversas por denunciar a existência de situações desse tipo ou por recusar o pagamento de suborno ou facilitação de negócios, mesmo que essa atitude cause a perda de negócios para a empresa. | compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes  | <input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma  |                            | <input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:  | <input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão:  |
| Nos casos em que os Membros não tenham conseguido ainda eliminar Pagamentos de Facilitação, deverão colocar em prática controles apropriados para monitorar, supervisionar e obter uma relação completa dos Pagamentos de Facilitação recebidos. Devem trabalhar para garantir que tais pagamentos sejam de natureza e escopo limitados, tendo como | 7. Confirme que a organização procura eliminar os pagamentos facilitadores e, onde por acaso ocorram, estejam em vigor métodos de controle adequados de monitoramento e supervisão.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Materiais de treinamento e registros</li> <li>▪ Informações claras sobre requisitos legais e um sistema de atualização</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes</li> <li>▪ Materiais de treinamento e registros</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas                                    | Perguntas de Avaliação | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|---|------------------------|--|---|----------------------------|------------------|--------------------|
| objetivo final a total eliminação desses Pagamentos de Facilitação. |                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Sistema para registrar e monitorar pagamentos a título de facilitação e tentativas de suborno e as penalidades aplicadas</li></ul> |   |                            |                  |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>1.2 LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DE TERRORISMO</b>   |   |  |   |                            |   |  |
| Os Membros têm que manter registros financeiros de todas as transações comerciais, tal como exigido pela Legislação Pertinente e de acordo com as normas nacionais e internacionais de contabilidade. Esses registros têm que ser certificados e/ou auditados de maneira independente, por um auditor especializado, que é indicado sem quaisquer interferências ou influências. | 8. Verifique se a empresa possui registros contábeis de todas as transações comerciais exigidas por lei e que essa contabilidade esteja de acordo com padrões nacionais e internacionais. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informações claras sobre requisitos legais e um sistema de atualização</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes</li> <li>▪ Último relatório da auditoria e qualificações do auditor</li> <li>▪ Procedimentos para identificação de clientes</li> <li>▪ Sistema de monitoramento e registro de transações, inclusive toda e qualquer correspondência com as autoridades competentes.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|  | 9. Verifique se os registros contábeis são certificados   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação   |                            | <input type="checkbox"/> Escritório   | <input type="checkbox"/> Conformidade  |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|----------------------------------|---|---|---|----------------------------|---|--|
|                                  | e/ou auditados anualmente, por órgão independente.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Último relatório da auditoria e qualificações do auditor</li> <li>▪ Materiais de treinamento e registros</li> <li>▪ Entrevistas com gerentes, compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma  |                            | central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes:                                     | <input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão:  |
|                                  | 10. Confirme que a auditoria é realizada por auditor qualificado e que o processo de seleção indica um profissional imparcial e isento de influências prejudiciais. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Último relatório da auditoria e qualificações do auditor</li> <li>▪ Processo de seleção de auditor e respectivos registros</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|---|---|----------------------------|---|--|
| <p>Os Membros têm que estar informados que as transações internacionais podem estar sujeitas a controles de mais de uma jurisdição.</p> <p>Quando não existir uma Legislação Pertinente, os Membros devem obedecer aos requisitos das 40 Recomendações do Grupo de Ação Financeira (GAFI) [em inglês: Financial Action Task Force (FATF)] e das Nove Recomendações Especiais que se aplicam a comerciantes de Metais Preciosos e pedras preciosas na seção referente às Atividades e Profissões Não Financeiras Designadas (APNFD) (sigla em inglês: DNFBP).</p> <p>As transações realizadas</p> | <p>11. Verifique se há sistema para identificar as várias jurisdições em que cada transação é realizada, bem como os regulamentos exigidos em cada caso.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informações claras sobre requisitos legais e um sistema de atualização</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
| <p>As transações realizadas</p>  | <p>12. Verifique se a empresa atende à legislação relevante relativa a transações internacionais, ou, onde não existir Legislação Pertinente, aos quesitos da Força Tarefa de Ação Financeira (FATF sigla em inglês) referente às 40 recomendações gerais e oito especiais que são utilizadas nas Profissões não Financeiras Designadas (APNFD), ou seja, revendedores de metais preciosos e joias.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recomendações da FATF 40 e oito Recomendações Especiais que se aplicam a Profissões Empresariais Não Financeiras (sigla em inglês: DNFBP), ou seja comerciantes de Metais Preciosos e pedras preciosas</li> <li>▪ Entrevistas com gerentes,</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
| em dinheiro ou similar devem ser sempre realizadas em cumprimento à Legislação Pertinente. Quando ocorrerem acima dos limites financeiros estabelecidos, devem ser submetidas à supervisão da autoridade competente. |  | compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes  |   |                            |   |  |
|  | 13. Confirme que as transações em dinheiro são sempre realizadas em cumprimento à Legislação Pertinente e sob a supervisão das autoridades designadas, em caso de estarem acima dos limites financeiros estabelecidos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatórios da Auditoria Financeira e qualificações do auditor</li> <li>▪ Registos de dinheiro vivo e de transações à vista</li> <li>▪ Registos de correspondência com as autoridades competentes</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros devem operar de acordo com os princípios de “conheça o seu cliente”, de forma que possam estabelecer  | 14. Verifique se existe sistema para verificação da identidade de fornecedores e clientes, bem como para monitorar transações fora   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimentos para identificação de clientes</li> <li>▪ Entrevistas com gerentes,</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação  |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de   | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária  |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|---|---|----------------------------|---|--|
| a identidade de todas as organizações com as quais estão envolvidos, ter um entendimento claro das relações comerciais dessas organizações e ter uma habilidade razoável de identificar e reagir a quaisquer operações que possam parecer suspeitas ou atípicas. | do comum.   | compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes   | <input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma   |                            | negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:   | <input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão:  |
|  | 15. Confirme que existe entendimento completo das relações de negócios com esses indivíduos e organizações e que a operação consegue identificar e reagir quando ocorrem transações fora do comum ou suspeitas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com gerentes, compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes</li> <li>▪ Registros de comentários de clientes</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |



|   |       |
|---|-------|
| Nome (Membro Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|---|-------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>1.3 PROCESSO KIMBERLEY</b>  |  |  |   |                            |   |  |
| <u>Os Membros não devem comprar ou vender conscientemente Diamantes de Conflito ou auxiliar outros nessas operações.</u> | 16. Verifique a existência de procedimentos ou sistemas adotados para evitarem a compra ou venda de diamantes brutos por empregados ou agentes, sem o uso de documentos exigidos pelo Processo Kimberley. Os procedimentos e os sistemas devem atender aos quesitos do Processo Kimberley e da legislação nacional relevante. Isso inclui evitar a aquisição de Diamantes de Conflito quando provenientes de países ou regiões que não adotaram o Processo Kimberley, ou que estão sujeitos à supervisão governamental, quando as exportações de tais regiões não se encontram em conformidade com o Processo Kimberley. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes</li> <li>▪ Sistema de registro e monitoramento de faturas e certificados de expedição de diamantes</li> <li>▪ Amostras de faturas e certificados</li> <li>▪ Lista de trabalhadores envolvidos na compra e venda de diamantes</li> <li>▪ Processo de seleção de fornecedores de Diamantes</li> <li>▪ Controles físicos relativos ao movimento de diamantes</li> <li>▪ Último relatório de auditoria sobre KP</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |       |
|---|-------|
| Nome (Membro Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|---|-------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|--|---|----------------------------|---|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>e qualificações do auditor</li> <li>▪ Materiais de treinamento e registros</li> <li>▪ Entrevistas com gerentes, compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes</li> </ul>  |   |                            |   |  |
| <p><i>Os Membros, quando participarem do comércio internacional de Diamantes brutos, devem aplicar os controles e o sistema de verificação de exportação e importação de Diamantes brutos descritos no Esquema de Certificação do Processo Kimberley e na legislação nacional relevante. Os Membros têm que manter registro dos Certificados do Processo Kimberley para Diamantes brutos. A cada ano esses certificados</i></p> | <p>17. Verifique se há um processo de auditoria rigoroso a fim de reconciliar os registros de negócios com diamantes brutos, ou seja, Certificados do Processo Kimberley (entradas e saídas). Confirme que as auditorias são realizadas pelo menos uma vez por ano e sempre por auditores independentes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema de registro e monitoramento de faturas e certificados de expedição de diamantes</li> <li>▪ Materiais de treinamento e registros</li> <li>▪ Entrevistas com gerentes, compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes</li> <li>▪ Último relatório</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <i>NC Principal (= Infração Crítica)</i><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |       |
|---|-------|
| Nome (Membro Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|---|-------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <i>têm que ser auditados de maneira independente e conferidos por um auditor independente da própria companhia. Em caso de solicitação por parte de uma agência governamental autorizada, esses registros têm que provar que os requisitos do Processo Kimberley foram devidamente cumpridos.</i> |  | de auditoria sobre KP e qualificações do auditor  |   |                            |   |  |
|   | 18. Verifique se os registros dos negócios realizados são suficientes para provar que os requisitos do Processo Kimberley são devidamente cumpridos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema de registro e monitoramento de faturas e certificados de expedição de diamantes</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <i>NC Principal (= Infração Crítica)</i><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |       |
|---|-------|
| Nome (Membro Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|---|-------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho  |
|---|---|--|---|----------------------------|---|---|
| <i>Os Membros, quando envolvidos na compra e venda de Diamantes, quer sejam na forma bruta, lapidados ou montados em joias, devem cumprir totalmente os requisitos da "Resolução do Conselho Mundial de Diamantes sobre a Autorregulamentação do Setor". Os Membros têm que dispor de sistemas que possibilitem que todas as faturas relativas a Diamantes, quer sejam na forma bruta, lapidados ou montados em joias, comprados ou vendidos, contenham a declaração de garantia do Conselho Mundial de Diamantes. Os Membros têm que manter um registro de todas essas faturas. Os Membros devem contar com sistemas em funcionamento que lhes</i> | 19. Verifique se há procedimentos e sistemas em vigor, inclusive a necessidade de se manter registros, para evitar a compra e venda de diamantes brutos, polidos ou montados em joias, sem as garantias adequadas exigidas pelo Sistema de Garantias do World Diamante Council (WDC). | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Último relatório de auditoria sobre KP e qualificações do auditor</li> <li>▪ Registros do WDC SoW</li> <li>▪ Sistema de registro e monitoramento de faturas e certificados de expedição de diamantes</li> <li>▪ Entrevistas com gerentes, compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes</li> <li>▪ Faturas de compras de diamantes</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal</u><br>(= <u>Infração Crítica</u> )<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

Seção 2 - Perguntas de Avaliação

Processo Kimberley

|   |       |
|---|-------|
| Nome (Membro Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|---|-------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|---|---|----------------------------|---|--|
| <u>garantam que não comprarão de fontes que não tenham a garantia do Conselho Mundial de Diamantes inserida nas respectivas faturas</u>  |   |   |   |                            |   |  |
| <u>Os Membros informarão a todos os Empregados que compram ou vendem Diamantes a respeito de restrições governamentais ao comércio de Diamantes de Conflito, a respeito do Esquema de Certificação do Processo Kimberley e do Sistema de Garantias do Conselho Mundial de Diamantes.</u> | 20. Verifique a existência de um sistema para instruir os empregados que estão envolvidos nas operações de compra e venda de diamantes. Verifique se os empregados têm um entendimento satisfatório do Processo Kimberley de Certificação, do Sistema WDC de Garantias e das restrições governamentais quanto à realização de negócios com Diamantes de Conflito. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiais de treinamento e registros</li> <li>▪ Entrevistas com gerentes, compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>1.4 SEGURANÇA DO PRODUTO E DOS MATERIAIS</b>  |   |  |   |                            |   |  |
| Os Membros devem estabelecer medidas para garantir a segurança do produto contra roubo, danos ou substituição, tanto dentro de suas instalações como durante o transporte. | 21. Confirme que os Membros têm medidas de segurança já adotadas que protegem os produtos contra roubo, danos ou substituição, enquanto os mesmos estejam armazenados no local ou durante seu transporte. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualidade e/ou sistemas de segurança funcionando, inclusive política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes</li> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Relatórios de incidentes relativos à integridade física de produto enviado abaixo do nível satisfatório e/ou violações da segurança (p. ex.: violação de embalagens, roubo, etc.)</li> <li>▪ Prêmios de seguro [p. ex.: uma tendência crescente (prazos maiores) de</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
|  |  | resposta da companhia de seguro devido a problemas de segurança]  |   |                            |   |  |
| A segurança e o bem-estar dos Empregados, Visitantes e outros Parceiros de Negócio relevantes, devem ser considerados prioritários por ocasião da implementação das medidas de segurança para o produto. | 22. Confirme que os Membros priorizam a segurança dos empregados e Empreiteiros que trabalham no local, visitantes, inclusive clientes em visita às instalações e outras partes interessadas (stakeholders) que poderiam ser afetados ao serem implantadas as medidas de segurança para o produto para evitar roubo, danos ou substituições tanto em suas instalações como durante o processo de transporte. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Avaliações de risco e controles relacionados com a segurança e o bem-estar de Empregados, Empreiteiros e visitantes, inclusive clientes, nas Instalações, e outras partes interessadas envolvidas.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|  |       |
|--|-------|
| Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|--|-------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>1.5 INTEGRIDADE DO PRODUTO</b>  |   |  |   |                            |   |  |
| <p><u>Considerações gerais: Os Membros deverão sempre cumprir os padrões comerciais e a legislação relevantes, e quando existirem, regulamentos locais e/ou nacionais, aplicáveis a produtos de Joalheria de Ouro e Diamante. Quando não existirem padrões comerciais ou regulamentos específicos sobre integridade do produto, os Membros devem cumprir os requisitos listados nos parágrafos a seguir.</u></p> | <p>23. Determine que a empresa identifique e cumpra todos os padrões comerciais relevantes locais, nacionais e globais, que especificamente se referem aos seus produtos de joalheria de ouro e diamante.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anotações ou lista (banco de dados) atualizadas dos requisitos legais e outros</li> <li>▪ Acesso à assistência jurídica por meio de revistas especializadas ou escritórios de advocacia especializados em práticas comerciais</li> <li>▪ Avaliações periódicas de desempenho quanto à conformidade</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|  | <p>24. Confirme que a empresa adota os requisitos do Código de Práticas de 'Integridade de Produto' quando no local das instalações não existir Legislação Pertinente.</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implementação dos regulamentos da CIBJO nas políticas e procedimentos</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém              | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u>   |



|  |       |
|--|-------|
| Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|--|-------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|--|---|----------------------------|---|--|
|   |   |  |   |                            | Detalhes:   | <input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão:   |
| <u>Informações adequadas:</u><br><u>Os Membros têm que envidar todos os esforços para expor adequadamente toda e qualquer informação relevante a respeito das características físicas, como massa/peso, lapidação, cor, transparência/qualidade de um produto de Joalheria de Ouro ou Diamante.</u> | 25. Confirme que ouro, diamantes e produtos de joalheria contendo ouro, comprados ou vendidos, estão devidamente identificados quanto às seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Massa/Peso</li> <li>• Lapidação</li> <li>• Cor</li> <li>• Transparência / qualidade</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declarações sobre as características do produto</li> <li>▪ Registros de estoque de ouro, Diamantes tratados, Diamantes sintéticos, imitações de Diamantes e de qualidade de Diamantes</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, compradores, pessoal de vendas e agentes relevantes</li> <li>▪ Processos de aprovação para o desenvolvimento de material de propaganda</li> <li>▪ Assistência jurídica</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|--------------------|---|----------------------------|---|--|
| <i><u>Informações enganosas: Os Membros nunca farão qualquer declaração ou representação que seja falsa, enganosa ou equivocada e não omitirão deliberadamente informações por ocasião da venda, propagação ou distribuição de qualquer Diamante, Diamante Tratado, Sintético ou de Imitação, ou qualquer produto de ouro, em qualquer veículo de comunicação, inclusive na Internet.</u></i> | 26. Verifique se as informações utilizadas para venda, publicidade ou distribuição de produtos contendo diamantes e/ou ouro não são enganosas, falsas ou incorretas, ou que não há constatação da existência de tais materiais informativos. |                    | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <p><i>Ouro:</i></p> <p>a. <u>Membros indicarão com precisão a qualidade do Ouro usado em seus produtos.</u></p> <p>b. <u>Ao aplicar as Marcas de Qualidade do Ouro em artigos confeccionados em parte ou totalmente de Ouro, os Membros aplicarão uma Marca autorizada para ser aplicada nesses artigos, de acordo com a Legislação Pertinente, que indica corretamente a qualidade do Ouro com o qual o artigo é parcial ou totalmente feito. Essa Marca será aplicada de acordo com a Legislação Pertinente ou com os padrões internacionais relevantes.</u></p> | <p>27. Confirme que o grau de pureza é declarado com precisão nos produtos de ouro.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declarações sobre as características do produto</li> <li>▪ Registros de estoque para as origens do ouro e dos produtos</li> <li>▪ Registros das origens do ouro e produtos de ouro</li> <li>▪ Declarações sobre as características do produto</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma   |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|  | <p>28. Confirme que, quando da aplicação de Marca de Qualidade de Ouro aos produtos de ouro, a Marca aplicada é a autorizada e que ela que indica o grau de pureza com precisão.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declarações sobre as características do produto</li> <li>▪ Registros de estoque para as origens do ouro e dos produtos</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, compradores, pessoal de vendas e agentes relevantes</li> <li>▪ Registros de estoque para as origens do ouro e dos produtos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma e |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Declarações sobre as características do produto</li> </ul>   |   |                            |   |  |
| <p><i>Diamantes Tratados</i></p> <p><i>a. Um Diamante Tratado tem que ser descrito como tendo sido "Tratado" ou com uma referência específica ao Tratamento particular empregado. Essa descrição tem que ser igualmente realçada e colocada imediatamente antes da(s) palavra(s) "Diamante" ou "Sintético", conforme seja o caso. Especificamente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Não se pode usar qualquer expressão que tenha por objetivo disfarçar que o Tratamento ocorreu, ou que implique que esse Tratamento é parte do processo normal</i></li> </ul> | <p>29. Confirme que todos os diamantes que tenham sido submetidos a tratamento sejam claramente designados como tratados, inclusive sempre tendo a palavra "diamante" seguida da palavra "tratado", mencionando a natureza do tratamento efetuado e qualquer cuidado adicional que seja necessário no seu manuseio/armazenagem. Confirme que a informação sobre o produto diamante tratado não leva a falsas interpretações ou enganos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimentos para a identificação e fornecimento de informações sobre diamantes tratados</li> <li>Declarações sobre o produto e sua propaganda</li> <li>Avaliações independentes de alta qualidade</li> <li>Procedimentos de verificação/ensaios</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|  |       |
|--|-------|
| Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|--|-------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho  |
|--|---|---|---|----------------------------|---|---|
| <p><i>de polimento, ou que possa levar o consumidor a ser enganado. Por exemplo, o termo “melhorado” não pode ser usado para descrever um Diamante Tratado</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Qualquer exigência de cuidados especiais que o Tratamento possa criar tem que ser explicitada.</i></li> </ul> |   |   |   |                            |   |   |
| <p><i>b. Nomes de firmas, fabricantes ou marcas registradas não devem ser usados em conexão com Diamantes Tratados, salvo se a palavra “Tratado” preceder claramente esses nomes, como definido nesta seção ou que, de</i></p>   | <p>30. Confirme que a expressão “diamante tratado” está claramente associada com qualquer uso dos nomes das firmas, fabricantes ou marcas registradas empregados para descrever diamantes tratados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimentos para a identificação e fornecimento de informações sobre diamantes tratados</li> <li>▪ Informação sobre o produto</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <i>NC Principal (= Infração Crítica)</i><br><input type="checkbox"/> Não se |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|---|---|----------------------------|---|--|
| <i>outra forma, haja uma indicação clara e bem visível informando que o produto é Tratado.</i>   |   |   |   |                            |   | Aplica<br><br>Razão:   |
| <p><i>a. Um Diamante parcial ou totalmente Sintético tem sempre que ser apresentado como “criado em laboratório”, “feito em laboratório”, “artificial”, “criado por [nome do fabricante], e/ou “Sintético”. A descrição deve ser igualmente aparente e bem visível, precedendo imediatamente a palavra “diamante”.</i></p> | <p>31. Confirme que os diamantes sintéticos (inteiros ou fragmentados) estejam corretamente descritos como tais e que a palavra ‘diamante’ seja precedida ou seguida de palavras tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sintético</li> <li>- produzido em laboratório artificial</li> <li>- criado pelo fabricante (com nome do mesmo)</li> </ul> <p>Confirme a existência de procedimentos ou sistemas que especificamente proibem o uso dos termos seguintes, mas não apenas por eles, ao se referir a diamantes sintéticos:</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimentos para a identificação e descrição de produto para Diamantes sintéticos</li> <li>▪ Informação sobre o produto</li> <li>▪ Declarações sobre o produto e sua propaganda</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação<br><br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|  |       |
|--|-------|
| Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|--|-------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- natural</li> <li>- real</li> <li>- genuíno</li> </ul>   |   |   |                            |   |  |
| <p><i>b. Os Membros não devem usar as palavras “verdadeiro”, “genuíno” ou “natural” para descrever qualquer diamante Sintético, ou quaisquer termos que possam esconder o fato que um diamante é Sintético ou que possam enganar o consumidor de alguma forma.</i></p> | <p>32. Confirme que, nas declarações descrevendo produtos contendo diamante sintético, fique bem claro que eles não devem ser confundidos com produtos contendo diamante ‘natural’ ou ‘lavrado’ (extraído) e que não sejam utilizadas palavras ou expressões que possam induzir o consumidor a erro ou engano.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimentos para a identificação e descrição de produto para Diamantes sintéticos</li> <li>▪ Informação sobre o produto</li> <li>▪ Declarações sobre o produto e sua propaganda</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| <p><i>Imitações de Diamante</i></p> <p>a. <i>Os Membros têm sempre que informar qual o mineral ou substância de que é feita uma Imitação de diamante ou informar que se trata de uma “Imitação de diamante” ou “falso</i></p>  | <p>33. Confirme que as peças que imitam diamantes verdadeiros sejam identificadas corretamente e que tenham sempre a palavra ‘diamante’ precedida ou seguida por palavras tais como:</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimentos para a identificação e divulgação de produtos que imitam diamantes</li> <li>▪ Declarações sobre o produto e sua propaganda</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém              | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u>   |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
| <p><i>diamante". A palavra "Diamante" desacompanhada de um adjetivo qualificador jamais deve ser usada com Imitações.</i></p> <p>b. <i>Os Membros não devem usar as palavras "verdadeiro" e "genuíno" para descrever uma Imitação de Diamante.</i></p> <p>c. <i>Os Membros não devem usar a palavra "natural" para descrever qualquer Imitação, se essa Imitação não for um mineral ou substância que ocorra naturalmente.</i></p> | <p>– artificial<br/>– imitação</p> <p>Confirme que existem procedimentos ou sistemas eficazes para a proibição específica do uso dos termos seguintes ao se referir a diamantes não verdadeiros:</p> <p>– real<br/>– genuíno<br/>– mineral ou substância de ocorrência natural</p> |  |   |                            | Detalhes:   | <input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão:                     |
| <p><u>Qualidade do Diamante - Diamantes Lapidados e Polidos</u></p> <p>a. <i>Os Membros, quando descreverem</i></p>  | 34. Verifique se a empresa identifica e cumpre as orientações sobre a descrição da lapidação e diamantes polidos quanto a:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anotações ou lista (banco de dados) atualizadas dos requisitos legais e outros</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação<br><br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
| <i>o peso, a cor, o brilho e a lapidação de Diamantes, sempre o farão de acordo com as diretrizes reconhecidas que são apropriadas para a particular jurisdição em questão.</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- peso</li> <li>- cor</li> <li>- brilho</li> <li>- lapidação</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acesso à assistência jurídica por meio de assinatura de revistas especializadas ou escritórios de advocacia especializados em práticas comerciais</li> <li>▪ Declarações sobre o produto e sua propaganda</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Nenhuma  |                            | <input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes:  | Secundária<br><br><input type="checkbox"/> <i>NC Principal (= Infração Crítica)</i><br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão:  |
| <i>b. Os Membros não usarão a palavra “impecável” ou “perfeito” para descrever qualquer um dos dois casos seguintes:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>qualquer Diamante que apresente imperfeições, fraturas, inclusões, manchas de carbono, sombras, cortes a laser internos, ou outros defeitos e imperfeições de qualquer tipo ou natureza que sejam</i></li> </ul> | 35. Confirme a existência de procedimentos ou sistemas que especificamente proibem a utilização dos termos ‘impecável’ ou ‘perfeito’ para descrever produtos de diamante que, quando examinados com uma lupa de 10 aumentos, apresentam qualquer um dos seguintes defeitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- imperfeições</li> <li>- fraturas</li> <li>- inclusões</li> <li>- manchas de carbono</li> <li>- sombras</li> <li>- cortes internos a laser</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimentos para a identificação e divulgação de diamantes e produtos de diamantes</li> <li>▪ Declarações sobre o produto e sua propaganda</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação<br><br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> <i>NC Principal (= Infração Crítica)</i><br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|  |       |
|--|-------|
| Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|--|-------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade   | Grau de desempenho   |
|---|---|--|---|----------------------------|--|--|
| <p><u>detectados por um profissional treinado em classificação de Diamantes, quando examinados por meio de uma lupa de dez aumentos sob condições de iluminação adequadas; ou</u></p> <p>– <u>qualquer artigo de Joalheria que contenha quaisquer Diamantes que não se enquadrem na definição de “impecável” ou “perfeito”.</u></p> | – impurezas   |  |   |                            |  |  |
| <p><u>c. Os Membros não usarão as expressões “brilhante”, “corte brilhante” ou “corte total” para descrever, identificar ou se referir a nenhum Diamante, salvo se for um Diamante redondo que tenha pelo menos 32 facetas mais a</u></p>   | 36. Confirme que esses procedimentos ou sistemas permitem o uso das expressões ‘brilhante’, ‘corte brilhante’ ou ‘corte total’, somente diamantes que tenham pelo menos 32 facetas, mais a mesa acima da linha de cintura, e pelo menos 24 facetas abaixo dela. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimentos para a identificação e divulgação de diamantes e produtos de diamantes</li> <li>▪ Declarações sobre o produto e sua propaganda</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u> |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação | Tipos de evidência | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho                               |
|--|------------------------|--------------------|---|----------------------------|------------------|--|
| <u>mesa acima da linha da cintura e, pelo menos, 24 facetas abaixo dela.</u> |                        |                    |   |                            | Detalhes:        | <input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>1.6 INICIATIVA PARA A TRANSPARÊNCIA NAS INDÚSTRIAS EXTRATIVAS</b>   |   |  |   |                            |   |  |
| Os Membros que possuem Unidades de Mineração devem se comprometer com e apoiar a Iniciativa para a Transparência nas Indústrias Extrativas (sigla em inglês EITI). | 37. Verifique se as empresas que têm Unidades de Mineração estão comprometidas e apoiam a adoção da Iniciativa para a Transparência nas Indústrias Extrativas (sigla em inglês EITI). | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas e procedimentos</li> <li>▪ Declaração pública apoiando os Princípios e Critérios da EITI</li> <li>▪ Autoavaliação EITI</li> <li>▪ Formulário de Autoavaliação de Companhia de Nível Internacional</li> <li>▪ Contribuição anual para administração internacional da EITI</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.1 DIREITOS HUMANOS</b>   |  |  |   |                            |   |  |
| Os Membros terão sempre que respeitar os direitos humanos fundamentais e a dignidade das pessoas, de acordo com a Declaração Universal de Direitos Humanos das Nações Unidas. | 38. Verifique se a empresa tem conhecimento dos artigos da Declaração de Direitos Humanos das Nações Unidas aplicáveis ao seu negócio e os cumpre fielmente a fim de assegurar que os direitos humanos fundamentais e a dignidade do indivíduo sejam sempre respeitados. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acesso à Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas</li> <li>▪ Registros de Treinamento</li> <li>▪ Atas de reunião</li> <li>▪ Arquivos pessoais/registros de pessoas</li> <li>▪ Relatórios CAR e de incidentes</li> <li>▪ Ações de controle contra os Membros, relativas a Direitos Humanos</li> <li>▪ Entrevistas com o departamento de Recursos Humanos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Autoavaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.2 MAO DE OBRA INFANTIL E JUVENIL</b>  |   |  |   |                            |   |  |
| <i>Os Membros nunca se envolverão com ou apoiarão o emprego de Crianças (menores de 15 anos, ou 14 onde a legislação do país permitir) além das situações definidas pela Convenção 138 da OIT e Recomendação 146 da mesma organização, salvo se aprovado pelo governo local ou nacional como parte de um sistema de aprendizagem, de acordo com as diretrizes descritas no documento Global Compact.</i> | <p>39. Verifique se existe uma política e/ou sistema para evitar o emprego ou incentivo ao uso de mão de obra de crianças com idade inferior a 15 anos ou 14 anos, quando permitido pelas leis do país.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|  | <p>40. Confirme a existência de sistemas eficazes de incentivo por meio de procedimentos, práticas e contratos com empresas terceirizadas que evitam o emprego de Crianças. Deve haver um mecanismo capaz de verificar a idade antes do recrutamento, cujos arquivos devem manter</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Visitas às instalações e observações</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros de mão de obra, gerentes e outras partes interessadas</li> <li>▪ Registros de</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém              | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se                  |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Autoavaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade   | Grau de desempenho  |
|--|---|---|---|----------------------------|--|---|
|  | <p>cópia das evidências documentais que possibilitem investigar eventuais discrepâncias.</p> <p><b>Observe que este requisito não se aplica a situações onde crianças (de 15 ou 14 anos de idade, quando forem permitidas pela lei do país), foram identificadas em Avaliações anteriores E o Membro está em conformidade com os parágrafos 2.2.2, 2.2.3 e 2.2.4.</b></p> | <p>recrutamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova de idade</li> <li>▪ Entrevistas com a administração e empreiteiros</li> </ul>  |   |                            | Detalhes:  | <p>Aplica</p> <p>Razão:</p>   |
| Nos casos em que houver emprego de Crianças, os Membros deverão oferecer assistência adequada para permitir que elas frequentem e permaneçam na escola até a idade adulta. Os processos de Mitigação | 41. Quando existir Crianças trabalhando na empresa, verifique se há um processo gradual e eficaz de remediação que assegure o contínuo bem estar da criança em questão e o de suas respectivas famílias. Por exemplo, o trabalho não  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de idade dos empregados</li> <li>▪ Listas de empregados, registros de horas trabalhadas e salários</li> <li>▪ Contratos e/ou políticas de mão de</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Autoavaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade   | Grau de desempenho          |
|---|--|---|---|----------------------------|--|-----------------------------|
| <p>de Trabalho Infantil devem incluir medidas para o contínuo bem-estar da Criança e levar em conta a situação financeira da respectiva família. As crianças que estiverem trabalhando, mas em violação aos requisitos mínimos de idade podem permanecer no trabalho em tempo parcial durante um processo gradual de Mitigação. Os Membros deverão garantir um período noturno de descanso mínimo de 12 horas, com os descansos semanais habituais, e assegurar que não se permitem horas extras e que a Criança receba um pagamento justo pelo trabalho que ele ou ela está desenvolvendo.</p> | <p>deve interferir com as aulas e o programa escolar formal tem o apoio da empresa. Confirme que qualquer criança encontrada empregada receba pagamento por seu trabalho, tenha pelo menos 12 horas de repouso noturno e dias de folga semanal, e que a mesma não trabalhe horas extras.</p> | <p>obra dos empreiteiros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas às instalações e observações</li> </ul> |   |                            | <p><input type="checkbox"/> Ninguém</p> <p>Detalhes:</p> | <p>Aplica</p> <p>Razão:</p> |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Autoavaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
| <i>Os Membros proporcionarão a educação das Crianças enquadradas na recomendação 146 da OIT e dos Jovens que estejam sujeitos às leis locais de educação compulsória ou que estejam frequentando a escola. Além disso, deverão proporcionar os meios para que nenhuma dessas Crianças e Jovens sejam empregados durante o horário de aulas e que o total do tempo gasto durante o transporte (de e para o trabalho e escola), mais as horas de aula e as de trabalho não ultrapasse dez horas por dia.</i> | 42. Confirme que onde jovens são empregados, o sejam de acordo com os requisitos da Legislação Pertinente, ou se por acaso ela não existir, com as provisões da Convenção 138 e Recomendação 146 da OIT. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros de mão de obra, gerentes e outras partes interessadas</li> <li>▪ Onde aplicável, evidência de alocação de fundos em programas educacionais</li> <li>▪ Contribuições para programas de desenvolvimento comunitário</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| <i>Os Membros nunca irão expor uma Criança ou um Jovem a uma atividade que, por sua natureza ou circunstância, possa prejudicar a Saúde,</i>   | 43. Verifique se áreas de trabalho e atividades de risco foram devidamente identificadas, que os trabalhadores estejam mapeados por idade para os  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requisitos legais</li> <li>▪ Registros de Pessoal –evidências de idade</li> <li>▪ Listas de empregados e</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal                                     |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de   | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária  |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Autoavaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho  |
|---|--|---|---|----------------------------|---|---|
| <u>Segurança ou a moral dessas pessoas menores de 18 anos de idade (ou 16 anos, dependendo de autorização da Legislação Pertinente e do recebimento de instrução adequada e específica ou de treinamento vocacional no respectivo ramo da atividade).</u> | cargos que exercem, e que não há jovens com menos de 18 anos de idade (ou 16 em condições especiais e restritas) empregados em 'trabalhos de risco.' | registros de horas trabalhadas e salários <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contratos e/ou políticas de mão de obra dos empreiteiros</li> <li>▪ Documentos específicos referentes a trabalhos perigosos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Nenhuma              |                            | negócio <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Instalação</li> <li><input type="checkbox"/> Ninguém</li> </ul> Detalhes: | <input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|  |       |
|--|-------|
| Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|--|-------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.3 TRABALHO FORÇADO</b>  |  |   |   |                            |   |  |
| <i>Os Membros não farão uso de Trabalho Forçado (inclusive trabalho cativo, mão de obra ilegal ou de detentos), e nem restringirão o direito de ir e vir de seus Empregados.</i> | 44. Confirme que a empresa não utiliza Trabalho Forçado (inclusive cativo, de aprendizado ou trabalho prestado por indivíduos cumprindo pena) e que não restrinja a liberdade de movimento dos empregados. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes</li> <li>▪ Contratos dos empregados</li> <li>▪ Documentos originais não são retidos nos registros dos empregados</li> <li>▪ Empréstimos e/ou registros de cobrança de hospedagem e outros serviços</li> <li>▪ Procedimentos de pagamento de salários e respectivos registros</li> <li>▪ Mecanismos para informar de maneira anônima casos de ameaças, violência ou outras infrações da política de mão de obra</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <i>NC Principal (= Infração Crítica)</i><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contratos e/ou políticas dos empreiteiros de mão de obra e empresas de segurança</li> </ul>  |   |                            |   |  |
| Os Membros não reterão os documentos pessoais originais de seus Empregados, tais como carteiras de identidade, e nem tampouco exigirão deles qualquer forma de depósito, taxa de recrutamento ou de adiantamento de equipamento, seja diretamente ou por meio de agências de emprego. | 45. Confirme que a empresa não retém qualquer documento original dos trabalhadores (tais como passaportes ou outros documentos oficiais de identidade) durante o período do seu emprego, a não ser por exigência de lei, e que não exige qualquer depósito, taxa de recrutamento, ou adiantamento para cobrir o custo de equipamentos, diretamente do empregado ou através de agências de emprego. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Documentos originais não são retidos nos registros dos empregados</li> <li>▪ Discussões com os trabalhadores</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros, inclusive pessoal de segurança e partes interessadas</li> <li>▪ Visitas às instalações e observações, inclusive sobre qualquer alojamento para trabalhador local</li> <li>▪ Procedimentos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|----------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------|------------------|--------------------|
|                                  |                        | para recrutamento de trabalhadores migrantes <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Discussões com trabalhadores migrantes</li><li>▪ Registros das revisões das agências de recrutamento</li></ul> |   |                            |                  |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.4 LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO COLETIVA</b>   |  |  |   |                            |   |  |
| Os Membros não impedirão seus Empregados de se associarem livremente. Nos casos em que a legislação proíbe essas liberdades, os Membros apoiarão canais paralelos para promover associação livre independente e negociação coletiva. | 46. Verifique se os empregados têm liberdade de associação através de sindicatos ou outros meios para que sejam realizadas negociações e associações livres.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existem processos para consultas com os trabalhadores</li> <li>▪ Lista de trabalhadores por tipo de emprego e contrato</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores e representantes dos sindicatos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros não impedirão negociação coletiva e acatarão os acordos que resultarem dessa negociação.  | 47. Verifique se os empregados têm a liberdade e meios de participar das negociações coletivas de trabalho e poderem participar dos acordos coletivos já em vigor. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acordo(s) coletivo(s) vigente(s) ou em negociação</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores e representantes dos sindicatos</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|----------------------------------|---|--|---|----------------------------|---|--|
|                                  | 48. Onde existem acordos coletivos de trabalho, confirme que os mesmos estão sendo fielmente cumpridos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de procedimentos para o encaminhamento de queixas</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores e representantes dos sindicatos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.5 DISCRIMINAÇÃO</b>   |  |   |   |                            |   |  |
| <p>Os Membros não praticarão e nem aceitarão qualquer forma de discriminação no local de trabalho no que respeita à contratação de trabalhadores, remuneração, horas extras, acesso a programas de treinamento, dispensa ou aposentadoria com base em raça, etnia, casta, nacionalidade, religião, deficiência física, gênero, orientação sexual, afiliação política ou sindical, estado civil, gravidez, aparência física, status HIV, ou idade ou qualquer outro fator aplicável de restrição. Dessa forma, todas as pessoas consideradas “Aptas para o Trabalho” receberão oportunidades iguais e não serão</p> | <p>49 Verifique se existe um sistema para evitar a discriminação no local de trabalho e um mecanismo que assegure que todos os indivíduos que estejam aptos para o trabalho recebam igual oportunidade e não sejam discriminados devido a fato não relacionado à sua habilidade no desempenho das funções.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes</li> <li>▪ Lista de trabalhadores por sexo (e outras questões relevantes relativas à diversidade), função e salário</li> <li>▪ Visitas às instalações e observações</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, grupos de trabalhadores alvo e empreiteiros</li> <li>▪ Registros de programas de treinamento e conscientização</li> <li>▪ Procedimento para a comunicação confidencial de queixas associadas com discriminação</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

|   |   |  |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|---|--|
| discriminadas com base em fatores não relacionados com sua habilidade de executar seu trabalho. |   | ou assédio   |   |  |   |  |
|   | 50. Confirme que os sistemas são comunicados aos empregados e compreendidos pelos mesmos e que são efetivamente colocados em prática. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas às instalações e observações</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, grupos de trabalhadores alvo e empreiteiros</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |  | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.6 SAÚDE E SEGURANÇA</b>  |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros deverão proporcionar condições de trabalho saudáveis e seguras a todos seus Empregados, de acordo com a Legislação Pertinente e os padrões relevantes da indústria. Essas condições incluem: | 51. Confirme que o ambiente do local de trabalho está devidamente de acordo com a Legislação Pertinente e aos padrões da indústria para que os trabalhos sejam realizados com segurança. Verifique se os sistemas e controles são eficazes para assegurar o cumprimento dos requisitos legais exigidos para o ambiente do local de trabalho (tais como, exposição a produtos químicos, ruído, temperatura ambiente, qualidade do ar, iluminação, ventilação etc.). | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes para o pessoal de saúde e segurança, emergências, e primeiros socorros</li> <li>▪ Qualificação apropriada do gerente sênior responsável pela saúde e segurança de todos os empregados no trabalho.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
| a. minimizar, tanto quanto praticamente possível, os Perigos (riscos de acidente) no local de trabalho.             | 52. Verifique a existência de um método efetivo para identificar e minimizar, tanto quanto possível, os riscos existentes no local de trabalho.                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliações de risco</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| b. proteção e segurança adequadas e isolamento entre Empregados e todas as máquinas, inclusive equipamentos móveis. | 53. Confirme a instalação adequada de isolamento, travas de segurança e guardas de proteção nas máquinas e que essas medidas de proteção são utilizadas corretamente. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Guardas de proteção nas máquinas</li> <li>▪ Métodos de isolamento, inclusive procedimentos de autorização</li> <li>▪ Inspeções e auditorias.</li> </ul>      | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| c. rotulagem e armazenamento adequado de todos os produtos químicos e materiais de limpeza.                      | 54. Confirme que os produtos químicos, inclusive materiais de limpeza, foram identificados, armazenados e rotulados adequadamente.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inventário detalhado de todas as substâncias perigosas</li> <li>▪ Sinalização e rótulos visíveis em todas as embalagens</li> </ul>                        | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
| d. métodos para proteger os Empregados da exposição a partículas em suspensão no ar e a vapores nocivos à saúde. | 55. Verifique se o local de trabalho está adequadamente construído e mantido, com sistemas e controles implantados para garantir que os operários estejam protegidos de exposição a produtos químicos, partículas em suspensão e vapores nocivos à saúde. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistemas de exaustão de poeira e vapores</li> <li>▪ Máscaras e filtros (sempre que necessários)</li> <li>▪ Controles para diminuição da poeira</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|---|---|----------------------------|---|--|
| e. identificação e fornecimento, sem custo, de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e verificação de que são colocados e usados corretamente.  | 56. Confirme que os EPIs básicos estão disponíveis, sem ônus, para o uso de empregados da empresa e da empresa terceirizada, estão em bom estado, são adequadamente colocados e usados corretamente.                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luvas, calçados e óculos de segurança, capacetes, protetores auriculares, etc.</li> <li>▪ Avaliações de conformidade dos EPIs</li> <li>▪ Instalações para a armazenagem dos EPIs</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
| f. disponibilidade de estações de trabalho que sejam projetadas de forma apropriada para a tarefa a que se destinam, de forma a minimizar os Riscos à Saúde decorrentes do trabalho executado, como por exemplo, esforços repetitivos. | 57. Confirme que todos os locais de trabalho são adequados para a atividade e que são projetados com medidas de segurança apropriadas, especialmente para minimizar os riscos ocupacionais para a saúde, como por exemplo, esforços | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normas para o projeto dos locais de trabalho e revisões desses locais</li> <li>▪ Medidas de segurança, inclusive equipamentos de levantamento de carga, condições ergonômicas, armazenagem e espaço adequados</li> <li>▪ Registros de doenças ocupacionais, especialmente dores</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
|  | repetitivos.   | e lesões recorrentes <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho, inclusive verificação das condições de limpeza</li> </ul>   |   |                            |   |  |
| g. condições de iluminação, ventilação e qualidade do ar adequadas; temperatura e níveis de ruído apropriados. | 58. Verifique se a temperatura, ruído, iluminação, limpeza e níveis de vibração do local de trabalho são adequados para que o trabalhador possa desempenhar suas tarefas com segurança (conforme os requisitos da operação). | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprovações oficiais dos prédios ou certificação dos agentes reguladores</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho, inclusive verificação das condições de limpeza</li> <li>▪ Instalações para a exaustão ou neutralização de poeira e vapores</li> <li>▪ Iluminação indireta e direta apropriadas</li> <li>▪ Equipamento de aquecimento e refrigeração em boas condições de funcionamento</li> <li>▪ Sistema para identificar, acessar e verificar a conformidade com</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|---|---|----------------------------|---|--|
|  |   | os requisitos das normas técnicas   |   |                            |   |  |
| h. as condições de higiene no local de trabalho são mantidas em nível adequado durante todo o tempo por meio de limpeza periódica, disponibilidade de água potável, armazenamento adequado de alimentos, e instalações sanitárias limpas e bem conservadas, e em número suficiente para o número de homens e mulheres empregados pela empresa. | 59. Confirme que todos os empregados têm acesso aos padrões de higiene pelo fornecimento de: <ul style="list-style-type: none"> <li>regime regular e eficaz de limpeza;</li> <li>água potável;</li> <li>armazenamento adequado de alimentos;</li> <li>instalações sanitárias limpas e bem mantidas, inclusive para higiene pessoal, em número suficiente para o número de homens e mulheres empregados pela empresa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Regimes de limpeza periódica</li> <li>Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>Instalações para higiene do rosto e das mãos,</li> <li>Instalações de cozinha e armazenagem de alimentos</li> <li>Água potável nas áreas de trabalho.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| i. locais de trabalho adequadamente construídos e mantidos e que atendam às exigências dos códigos de construção locais.   | 60. Verifique se o local de trabalho é adequadamente construído e mantido para atender os regulamentos de saúde e segurança ocupacional.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprovações oficiais dos prédios ou certificação dos agentes reguladores</li> <li>Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio   | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica           |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
|  |  |   |   |                            | <input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:  | Razão:   |
| j. garantia de que, quando a empresa oferece moradia no local de trabalho aos Empregados, essas moradias serão mantidas num nível razoável de Segurança, higiene e conservação e são dotadas de água potável, energia elétrica e instalações sanitárias adequadas. | 61. Confirme que as moradias oferecidas aos empregados no local de trabalho são seguras, limpas e higiênicas, possuem água potável, instalações sanitárias adequadas e contam com suprimento adequado de energia elétrica. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprovações oficiais dos prédios ou certificação dos agentes reguladores</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Ninguém |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros que desenvolvem atividades de lapidação e polimento de Diamantes usarão discos de lapidação ( <i>scaifes</i> ) feitos com   | 62. Para processos que incluem a lapidação e polimento de diamantes, assegure que os <i>scaifes</i> (discos abrasivos usados na lapidação) feitos com  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fichas contendo informação sobre Segurança dos Materiais</li> <li>▪ Políticas e procedimentos</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal                                     |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de   | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal   |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações   | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|--|---|--|
| resina impregnada de pó de diamante e isenta de cobalto.   | resina impregnada com pó de diamante não contenham cobalto.   |  | <input type="checkbox"/> Nenhuma  |  | <input type="checkbox"/> negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:  | <input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão:   |
| Os Membros colocarão à disposição dos Empregados mecanismos como as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPAs), com participação de representantes da empresa, para que possam abordar e discutir questões de Saúde e Segurança com a administração. | 63. Verifique se há um processo formal para que os empregados discutam, revisem e administrem assuntos de saúde e segurança, ou para que possam abordar questões junto à administração da empresa, como por exemplo, através de sindicato de classe ou CIPA (comissão interna de prevenção de acidentes). | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas</li> <li>▪ Atas das reuniões da Comissão de Saúde &amp; Segurança (ou equivalente) mostrando a participação dos empregados e da administração</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Fichas contendo Informações de Segurança de Materiais para substâncias perigosas, disponíveis no local de trabalho</li> <li>▪ Registros relativos a substâncias prejudiciais à camada de ozônio como definido no Protocolo de Montreal</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros informarão aos Empregados, de forma clara e numa linguagem acessível, sobre questões de Saúde   | 64. Verifique se os empregados têm conhecimento de perigos e riscos específicos no local de trabalho e das medidas de segurança   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas</li> <li>▪ Inspeções do local de</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal                                     |  | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de   | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal   |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|--|---|----------------------------|---|--|
| e Segurança. Os Empregados terão acesso às Planilhas de Dados de Segurança do Material (ou informação necessária equivalente) em todos os locais em que forem usadas Substâncias Perigosas. Além disso, os Riscos associados com o uso de Substâncias Perigosas deverão ser informados de maneira clara a todos os Empregados que trabalharem com elas. | para evitá-los.  | trabalho   | <input type="checkbox"/> Nenhuma  |                            | negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes:   | <input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão:   |
|   | 65. Verifique se a informação sobre riscos está disponível para todos os empregados e que seja comunicada em linguagem adequada. Confirme que a comunicação inclui o seguinte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• linhas de responsabilidade claras com relação à gestão de riscos;</li> <li>• a informação inclui Planilhas de Materiais de Segurança (ou informações equivalentes) e que estão disponíveis no</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas.</li> <li>▪ Procedimentos disponíveis em linguagem apropriada.</li> <li>▪ Cartazes nos locais de trabalho</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação<br><br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
|   | local de trabalho.  |   |   |                            |   |  |
| <p><u>Procedimentos adequados têm que ser colocados em prática para prevenir acidentes e danos à Saúde decorrentes ou relacionados com a execução de atividades do trabalho e às operações de uma Unidade de Mineração.</u></p> | <p>66. Verificar a existência de procedimentos ou sistemas eficazes já adotados e compatíveis com a natureza das atividades desempenhadas no local de trabalho, a fim de evitar acidentes, ferimentos e doenças, cobrindo todas as ações no ambiente de trabalho.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Descrições de cargo relevantes para pessoal de saúde e segurança, emergências e primeiros socorros</li> <li>▪ Qualificação apropriada do gerente sênior responsável pela saúde e segurança de todos os empregados no trabalho.</li> <li>▪ Avaliações de risco e controles</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação<br><br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
| <p>Os Membros deverão oferecer acesso a serviços médicos e de</p>   | <p>67. Verifique a existência de itens e equipamentos de primeiros socorros,</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualificação apropriada do pessoal de primeiros socorros</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação  |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/  | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária  |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|---|---|----------------------------|---|--|
| Saúde no local de trabalho, incluindo serviços de primeiros socorros claramente identificados, e definir procedimentos para o transporte dos casos mais sérios de danos à Saúde para as clínicas e hospitais locais. | em quantidades suficientes, e que sejam facilmente identificáveis.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipamentos de primeiros socorros</li> <li>▪ Avaliações de conformidade</li> <li>▪ Processo de reposição</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><br><input type="checkbox"/> Nenhuma   |                            | Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes:  | <input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão:  |
|  | 68. Verifique se há informação disponível aos empregados a respeito de como podem receber pronto atendimento médico, tanto no local de trabalho como fora dele. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas e procedimentos</li> <li>▪ Mapas e localizações dos postos médicos mais próximos.</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação<br><br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
| Os Membros deverão instalar alarmes, mecanismos adequados de alerta e de Segurança   | 69. Confirme que existem dispositivos para combate a incêndios em quantidade suficiente, inclusive alarmes e  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho.</li> <li>▪ Auditorias de conformidade de</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação  |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/  | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária  |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|--|---|----------------------------|---|--|
| contra fogo. Isso inclui equipamento de combate a incêndios; saídas de emergência e rotas de fuga claramente marcadas e desobstruídas, e iluminação de emergência em todas as Instalações.  | extintores, acompanhados de instruções claras aos empregados.   | segurança contra incêndios   | <input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma   |                            | Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:  | <input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão:  |
| Os Membros devem estabelecer procedimentos de emergência e planos de evacuação para todas as emergências que possam ser razoavelmente previstas. Os Membros devem garantir que esses procedimentos e planos estão acessíveis ou claramente visíveis em todas as áreas de suas Instalações, sendo mantidos em bom estado de conservação, | 70. Verifique se existem saídas de emergência em número suficiente, que estejam claramente sinalizadas, destrancadas e desobstruídas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planos de Respostas a Emergências</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho.</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas.</li> <li>▪ Resultados de exercícios para emergências</li> <li>▪ Registros de programas de treinamento,</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| atualizados e testados periodicamente (inclusive com a realização de exercícios simulados de evacuação). As Unidades de Mineração deverão desenvolver e manter planos de conduta em situações de emergência em colaboração com as comunidades, trabalhadores e seus representantes, e agências pertinentes que possam ser afetadas, de acordo com as orientações do PNUMA a respeito de Conscientização e Preparo para Emergências em Nível Local para Atividades de Mineração [UNEP on Awareness e Preparedness for | 71. Confirme que existem procedimentos de saída e evacuação para possíveis casos de emergência e que esses procedimentos estejam claramente visíveis e bem compreendidos por todos os empregados e que sejam testados e atualizados regularmente (inclusive com simulações de emergência). | <ul style="list-style-type: none"> <li>conscientização e exercícios práticos.</li> <li>▪ Planos de Respostas a Emergências</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho.</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas.</li> <li>▪ Resultados de exercícios para emergências</li> <li>▪ Registros de programas de treinamento, conscientização e exercícios práticos.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|  | 72. Verifique que os Membros que têm Unidades de Mineração desenvolveram planos para situações de emergência e os mantêm em colaboração com as   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planos de Respostas a Emergências para cenários específicos de operações de mineração</li> <li>▪ Evidências que os</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal                                     |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio   | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal   |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas                    | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade   | Grau de desempenho                                   |
|---|---|--|---|----------------------------|--|--|
| Emergencies at the Local Level (APELL) for Mining]. | comunidades potencialmente afetadas, trabalhadores e seus representantes, bem como órgãos relevantes, , conforme descrito nas diretrizes APELL. | <p>Planos de Respostas a Emergências foram preparados de acordo com os requisitos da APELL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas</li> <li>▪ Registros de colaboração e comunicação com comunidades, trabalhadores e seus respectivos representantes que podem ser afetados, bem como agências relevantes (como os serviços locais de resposta a emergências, polícia e/ou</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Nenhuma              |                            | <input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|--|---|----------------------------|---|--|
|   |   | governo local). <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resultados de exercícios para emergências</li> <li>▪ Registros de programas de treinamento, conscientização e exercícios práticos</li> </ul>  |   |                            |   |  |
| Os Membros deverão proporcionar treinamento para que os Empregados tomem conhecimento dos Riscos e Perigos à Saúde e Segurança, com relação às suas funções específicas de trabalho. Esse treinamento deve incluir métodos para uma proteção adequada contra tais Perigos, como o uso correto dos EPIs e ações apropriadas em caso de acidente ou emergência. Também devem ser conduzidos treinamentos em primeiros socorros para | 73. Confirme que é dado treinamento adequado para todos os empregados (no ato da admissão na empresa ou ao assumir novas funções) e que existem registros destes treinamentos na ficha funcional dos empregados. Confirme que o treinamento inclui: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuseio de substâncias de risco;</li> <li>• Uso de planilhas de materiais de segurança;</li> <li>• Utilização correta de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registros de programas de treinamento e conscientização.</li> <li>▪ Qualificações e competências</li> <li>▪ Programas de orientação na admissão do empregado e treinamentos de atualização</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| representantes dos Empregados previamente designados e treinamento adequado para todos os Empregados em Segurança contra fogo e procedimentos de emergência. Os treinamentos realizados têm que ser registrados e repetidos para Empregados novos ou que foram realocados. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• EPIs;</li> <li>• Procedimentos de segurança contra incêndio e de evacuação;</li> <li>• Respostas a acidentes, inclusive para pessoal em posições chave de responsabilidade (p. ex.: porteiros, coordenadores de respostas a acidentes e situações de emergência etc.);</li> <li>• Riscos especificamente relacionados ao trabalho e medidas de segurança para evitá-los.</li> </ul> |   |   |                            |   |  |
|  | 74. Confirme que um número adequado de empregados é submetido a treinamento em procedimentos de primeiros socorros, considerando-se o tamanho da empresa e a natureza do trabalho  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiais e equipamento de primeiros socorros</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho.</li> <li>▪ Qualificações em primeiros socorros baseados em</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
|   | realizado.   | diretrizes ou requisitos do regulamento <ul style="list-style-type: none"> <li>Garanta que todas as qualificações em primeiros socorros estão atualizadas.</li> </ul>   |   |                            | <input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:  | Razão:   |
| Os Membros devem garantir que todos os incidentes graves de Saúde e Segurança, bem como os reflexos desses incidentes nos negócios, sejam documentados e investigados formalmente e que os resultados obtidos sejam incorporados nas revisões periódicas relativas à Saúde e Segurança e aos planos de melhorias. | 75. Verifique se existe um processo ou sistema para o registro formal e a investigação das causas de acidentes ocupacionais, incidentes (inclusive quase acidentes), doenças ocupacionais, e/ou emergências. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas e procedimentos</li> <li>Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho.</li> <li>Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|   | 76. Confirme que os resultados das investigações de incidentes resultam na adoção de ações corretivas eficazes e medidas de aperfeiçoamento, e que   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoramento de tendências e avaliações</li> <li>Planos de ações preventivas e corretivas</li> <li>Evidências das revisões baseadas</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br>Detalhes:  | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica           |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
|   | essas ações e medidas são revisadas periodicamente.   | nas tendências dos incidentes <ul style="list-style-type: none"> <li>Relatórios das investigações de incidentes</li> </ul>  |   |                            | <input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:  | Razão:   |
| Os Membros devem garantir que os Empregados e os Empreiteiros entendam que têm o direito e a responsabilidade de interromper o trabalho ou se recusar a trabalhar em situações em que ocorram Perigos Não Controlados, e que devem levar imediatamente tais situações ao conhecimento das pessoas sujeitas a esses perigos e também da administração. | 77. Verifique se os empregados sabem que devem suspender o trabalho em situações que podem causar danos ou riscos não controlados, e que têm a responsabilidade de levar tais situações ao conhecimento daqueles submetidos aos riscos e ao conhecimento da administração da empresa. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas e procedimentos</li> <li>Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho.</li> <li>Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas.</li> <li>Programas de treinamento</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os produtos de Joias de Ouro ou Diamante vendidos pelos Membros   | 78. Demonstre que a empresa tem sistemas eficazes para garantir que   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anotações que os produtos cumprem as leis relativas à</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação   |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central   | <input type="checkbox"/> Conformidade  |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações  | Observações e constatações | Responsabilidade   | Grau de desempenho  |
|--|--|--|--|----------------------------|--|---|
| aos consumidores finais devem cumprir os regulamentos aplicáveis quanto à Saúde e Segurança de produtos. | as joias contendo diamantes e ouro, vendidas aos usuários finais (p. ex: consumidores de produtos vendidos no varejo), cumprem os regulamentos relativos à saúde e segurança aplicáveis aos produtos em questão. | saúde e segurança <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informação sobre o produto</li> <li>▪ Entrevistas com a administração.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|  |       |
|--|-------|
| Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|--|-------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.7 PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES E RECLAMAÇÕES</b>  |   |   |   |                            |   |  |
| <i>Os Membros não usarão castigos físicos em nenhuma circunstância e garantirão que os Empregados não serão submetidos a tratamento severo ou degradante; assédio sexual ou físico; abusos físicos, mentais ou verbais, coerção ou intimidação sob nenhuma circunstância.</i> | 79. Verifique e garanta que a empresa não utiliza punição corporal.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Entrevistas com Membros e Empregados</li> <li>▪ Registros de punições físicas, inclusive relatórios, relatórios CAR, etc.</li> <li>▪ Procedimentos legais anteriores, presentes e futuros</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <i>NC Principal (= Infração Crítica)</i><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|   | 80. Confirme que a empresa não permite que os seus empregados sejam submetidos a tratamento severo ou degradante; assédio sexual ou físico; abusos verbais, físicos ou mentais; coerção ou intimidação em qualquer circunstância, no local de trabalho. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Entrevistas com Membros e Empregados</li> <li>▪ Registros de punições físicas, inclusive relatórios, relatórios CAR, etc.</li> <li>▪ Procedimentos legais anteriores,</li> </ul>                     | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <i>NC Principal (= Infração Crítica)</i><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
|   |   | presentes e futuros   |   |                            |   |  |
| Os Membros deverão comunicar de forma clara a todos os Empregados a respeito dos processos disciplinares da empresa e padrões relativos aos procedimentos disciplinares apropriados e ao tratamento a Empregados, e aplicar esses procedimentos de maneira igual a todos, inclusive os funcionários da administração. | 81. Confirme que a empresa comunicou a todos os empregados sobre os processos disciplinares e padrões relativos aos procedimentos disciplinares apropriados e tratamento a empregados, e que o processo e os padrões se aplicam a todos os níveis, inclusive à administração. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com os empregados e com o departamento de Recursos Humanos</li> <li>▪ Relatórios CAR e de incidentes</li> <li>▪ Atas de reunião</li> <li>▪ Procedimentos legais anteriores, presentes e futuros</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> <i>NC Principal (= Infração Crítica)</i><br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
| Os Membros estabelecerão procedimentos claros para o encaminhamento de queixas e solicitação de investigações, explicando-os a todos os Empregados. Deverão ser mantidos registros sobre as queixas dos Empregados, solicitação de investigação e sobre os respectivos  | 82. Confirme que os procedimentos para o encaminhamento de queixas e solicitação de investigações são claros e bem explicados a todos os empregados.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de treinamentos assinados</li> <li>▪ Registros de Treinamento</li> <li>▪ Memorandos Internos</li> <li>▪ Normas disciplinares amplamente disponíveis para toda a administração e</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém                  | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão:                             |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|----------------------------------|--|--|---|----------------------------|---|--|
| resultados.                      |  | funcionários<br>▪ Atas de reunião  |   |                            | Detalhes:   |  |
|                                  | 83. Verifique se são mantidos registros sobre as queixas e solicitação de processos investigativos feitas pelos empregados e respectivos resultados. | ▪ Entrevistas com a administração (inclusive o Departamento de RH) e funcionários<br>▪ Atas de reunião | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.8 JORNADA DE TRABALHO</b>   |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros devem manter uma jornada de trabalho normal que cumpra a Legislação Pertinente. Quando não existirem leis e regulamentos específicos, a jornada de trabalho não deve normalmente exceder 48 horas por semana, de acordo com a Convenção 1 da OIT. Excepcionalmente, quando as circunstâncias exigirem mais que isso (por exemplo, em locais afastados em que o trabalhador tem que chegar e sair de avião), a jornada de trabalho deve cumprir a Legislação Pertinente e deve ser planejada com antecedência para proporcionar condições de trabalho humanas e seguras. | 84. Confirme que a empresa utiliza horas normais de trabalho, que obedecem à Legislação Pertinente. Onde não existem leis e regulamentos específicos, confirme que as horas de trabalho, regularmente não excedem o máximo de 48 horas por semana de trabalho. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com os empregados e com o departamento de Recursos Humanos e departamentos que cuidam da folha de pagamento, quando for o caso.</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Listas e fichas de alocação de tempo, se for o caso</li> <li>▪ Legislação relevante acessível</li> <li>▪ Registros de incidentes causados por fadiga</li> <li>▪ Orçamentos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| Quando houver necessidade de horas extras, os Membros devem compensar devidamente seus Empregados de acordo com a Legislação Pertinente. As horas extras serão voluntárias, salvo em circunstâncias especiais (por exemplo, chegada e partida por avião), e estão limitadas a 12 horas por semana no máximo. | 85. Confirme que a empresa faz a compensação de horas extraordinárias (com base nas suas necessidades) a seus empregados, de acordo com a Legislação Pertinente e aos regulamentos do respectivo setor de atividade industrial.                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Entrevistas com os empregados</li> <li>▪ Entrevistas com o departamento de Recursos Humanos e departamentos que cuidam da folha de pagamento, quando for o caso.</li> <li>▪ Registros financeiros</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|  | 86. Confirme que o trabalho de horas extras é voluntário e, exceto em circunstâncias especiais (por exemplo: nos locais longínquos e isolados em que devem ser usadas aeronaves para se chegar e sair), é limitado ao máximo de 12 horas por semana. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos (p. ex.: definir o que se entende por “não regular”)</li> <li>▪ Entrevistas com os empregados</li> <li>▪ Entrevistas com o departamento de Recursos Humanos e departamentos que cuidam da Folha de</li> </ul>           | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
|   |   | Pagamento, quando for o caso. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dados das fichas de alocação de horas anteriores, se for o caso</li> </ul>   |   |                            |   |  |
| Os Membros deverão conceder aos seus Empregados todas as licenças previstas em lei, inclusive licença maternidade e paternidade, luto e férias anuais pagas. Quando não houver Legislação Pertinente, as férias anuais pagas devem obedecer à Convenção 132 da OIT. | 87. Confirme que a empresa fornece aos empregados férias regulamentares, bem como licença maternidade e paternidade, e ausências remuneradas por motivo de falecimento, conforme previsto na legislação. Onde não existe lei aplicável, as férias remuneradas anuais deverão ser concedidas de acordo com a Convenção 132 da OIT. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Registros do departamento de RH e fichas dos empregados</li> <li>▪ Entrevistas com os empregados</li> <li>▪ Entrevistas com o departamento de Recursos Humanos e departamentos que cuidam da Folha de Pagamento, quando for o caso.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros deverão conceder a todos os Empregados pelo menos um dia de descanso a cada sete dias consecutivos de trabalho,  | 88. Confirme que é concedido o repouso semanal remunerado, de acordo com a Convenção 14 da OIT (pelo menos um dia de descanso por cada sete dias  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Entrevistas com Membros, Empregados e pessoal do RH</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal                                     |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de   | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal   |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho                                   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| de acordo com a Convenção 14 da OIT. Em circunstâncias especiais que tornem necessário exceder esses limites (por exemplo, chegada e partida por avião), deverá ser obedecida a Legislação Pertinente e, onde não houver legislação específica, as normas usuais da indústria deverão ser observadas. Tais exceções deverão ser planejadas com antecedência para proporcionar condições de trabalho humanas e seguras. | trabalhados consecutivamente). Onde não existem leis específicas, a empresa deve demonstrar atendimento aos padrões predominantes na indústria. Onde isto não é possível (como no caso de locais de difícil acesso mencionados no parágrafo 86 acima), a ausência é programada conforme as leis relevantes para fornecer condições seguras e humanas de trabalho. No caso de se exceder o mínimo exigido de um dia de descanso em cada sete dias trabalhados, as folgas remuneradas devem ser planejadas de forma a oferecer condições seguras e humanas de trabalho. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dados das fichas de alocação de horas anteriores, se for o caso</li> <li>▪ Registros de incidentes causados por fadiga</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Nenhuma              |                            | negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.9 REMUNERAÇÃO</b>  |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros deverão pagar a todos seus Empregados um salário que tenha por base o maior salário mínimo legal, ou o que esteja dentro da faixa de salários vigentes na indústria. | 89. Confirme que aos empregados é pago um salário que tem por base o maior salário mínimo legal, ou que está dentro da faixa dos salários vigentes na indústria. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com os empregados</li> <li>▪ Entrevistas com o departamento de Folha de Pagamento</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Registros financeiros</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros deverão efetuar o pagamento aos Empregados regularmente e em datas pré-determinadas.   | 90. Assegure que a empresa efetua o pagamento dos empregados regularmente e em datas pré-determinadas.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistemas de Administração Contábil/Financeira</li> <li>▪ Entrevistas com os empregados</li> <li>▪ Entrevistas com o departamento de Folha de Pagamento</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Registros financeiros</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|--|---|----------------------------|---|--|
|   |  | (incluindo holerites (contracheques) sequenciais obtidos dos Empregados, se possível)  |   |                            |   |  |
| Os Membros efetuarão o pagamento dos salários por meio de transferência bancária, ou dinheiro ou cheque, na forma e local mais conveniente para os Empregados.            | 91. Assegure que a empresa realiza o pagamento por meio de transferência eletrônica, ou dinheiro ou cheque, na forma e local mais convenientes para o empregado. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistemas de Administração Contábil/Financeira</li> <li>▪ Entrevistas com Membros e Empregados</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Registros financeiros</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros tomarão as providências necessárias para que todos os pagamentos de salário e outras vantagens sejam acompanhados por um contracheque que mencione com clareza | 92. Confirme que todos os pagamentos são acompanhados por contracheque que cita com clareza todos os benefícios e deduções salariais.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com os empregados e o departamento de Folha de Pagamento</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Holerites</li> </ul>                                      | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio   | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica           |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade   | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|--|--|
| todos os benefícios e deduções salariais.  |  | (contracheques) que mostrem claramente as faixas salariais, benefícios e eventuais deduções   |   |                            | <input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:   | Razão:   |
| Os Membros não farão qualquer dedução nos salários que não esteja de acordo com procedimentos devidamente aprovados e oficializados. | 93. Confirme que, em caso da realização de deduções salariais, essas deduções são realizadas por procedimento devidamente aprovado e oficializado. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistemas de Administração Contábil/Financeira</li> <li>▪ Entrevistas com os empregados</li> <li>▪ Entrevistas com o departamento de Recursos Humanos e departamentos que cuidam da folha de pagamento, quando for o caso.</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Legislação ou outros requisitos de onde provem a autorização para deduções</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
| Os Membros não forçarão seus Empregados a adquirir gêneros e provisões da empresa ou de suas Instalações. | 94. Confirme que os empregados não são forçados a adquirir gêneros ou provisões da empresa ou de suas Instalações. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com os empregados,</li> <li>▪ Entrevistas com o departamento de Recursos Humanos e departamentos que cuidam da folha de pagamento, quando for o caso.</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.10 CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO DE MAO DE OBRA</b>  |  |   |   |                            |   |  |
| As obrigações trabalhistas da empresa, devidas aos Empregados e os direitos previdenciários deles, de acordo com a Legislação Pertinente, decorrentes das relações de trabalho, não devem ser evitados pelo uso de contratação de mão de obra temporária, subcontratação, trabalho realizado em casa, planos ilegítimos de aprendizado, em que não existe uma intenção verdadeira de se oferecer treinamento ou emprego regular, ou o uso excessivo de contratos de trabalho de autônomos. | 95. Confirme que todos os trabalhos realizados para a empresa são feitos através de relacionamento reconhecido, definido através de Legislação Pertinente e práticas comuns, e incluem as obrigações aos Empregados relacionados ao trabalho e à previdência social.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relação de trabalho reconhecida como legítima</li> <li>▪ Contratos de emprego</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
|  | 96. Confirme que as obrigações devidas aos empregados, conforme Legislação Pertinente que se referem ao trabalho ou à previdência social, não são evitados pelo uso de contratação de mão de obra, contratos terceirizados, trabalho realizado na própria residência, planos de aprendizagem ou o uso excessivo de contratos de trabalho de autônomos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obrigações com o empregado, de acordo com a Legislação Pertinente, relacionada ao trabalho ou à seguridade social, que decorrem da relação de trabalho entre Empregado e empregador</li> </ul> |   |                            |   |  |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| Os Membros deverão manter registros adequados de seus Empregados, inclusive registros de pagamento de salário, pagamento por tarefa e por horas trabalhadas, para todo o pessoal empregado, seja em tempo integral, parcial ou sazonal | 97. Confirme que são mantidos registros de empregados (que incluem pagamento a título de salário, pagamentos por tarefa e por horas trabalhadas, para todo o pessoal, por tempo integral, parcial ou sazonal). | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registros de empregados</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Entrevistas com o Departamento de RH</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.11 COMPROMETIMENTO COM A COMUNIDADE E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO</b>   |   |   |   |                            |   |  |
| Os Membros deverão apoiar o desenvolvimento das comunidades em que mantêm suas operações, por meio de patrocínio e auxílio às iniciativas da comunidade.   | 98. Verifique se a empresa apoia o desenvolvimento da comunidade na qual tem suas operações, através de patrocínio e ajuda às iniciativas comunitárias.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plano de Manejo Comunitário</li> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade (se possível)</li> <li>▪ Atas de reunião, Memorandos internos, etc.</li> <li>▪ Registros de apoio às iniciativas da comunidade</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros que possuam Unidades de Mineração deverão contar com meios, recursos e sistemas apropriados para um prévio e permanente envolvimento com as comunidades e partes interessadas afetadas. | 99. Verifique se a Unidade de Mineração tem as habilidades, recursos e sistemas implantados para assegurar o comprometimento contínuo com as comunidades e as partes interessadas (stakeholders) impactadas ao longo do | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análises das necessidades de treinamento e planos de gestão de recursos</li> <li>▪ Plano de Manejo Comunitário para projetos</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação  | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade                                  | Grau de desempenho |
|--|---|---|---|----------------------------|---|--------------------|
| Esse envolvimento deve se dar ao longo de todo o ciclo de vida do projeto, desde as primeiras atividades de exploração, construção antes do início das atividades de mineração e se prolongar até o fechamento da mina e posterior monitoramento. Os interesses e as aspirações de desenvolvimento das comunidades afetadas devem sempre ser considerados nas decisões principais ao longo do ciclo de vida do projeto, devendo-se buscar um amplo apoio da comunidade para as propostas selecionadas. O envolvimento com as comunidades deve se dar de uma forma inclusiva, igualitária, apropriada culturalmente e | ciclo de vida do projeto.<br><br><i>Observe que este requisito não se aplica retroativamente, isto é, antes dos 12 meses que precedem a certificação inicial.</i> | de Mineração <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade</li> <li>▪ Registros das comunicações com as comunidades afetadas</li> </ul> <p>Note que as Instalações que, no ciclo de vida da mina, estão em estágios que se situam entre a exploração e a pré-operação, não são visitadas como parte da Avaliação de Verificação. Nesses estágios do ciclo de vida da mina, as práticas da empresa podem ser levantadas, caso seja necessário e apropriado, pela inspeção, no escritório, dos</p> |   |                            | <input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas         | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| respeitando os direitos de seus membros. |  | documentos de políticas, sistemas, procedimentos e processos.   |   |                            |   |  |
|  | <p>100. Verifique se esses sistemas incluem mecanismos para levar em consideração as opiniões e aspirações das comunidades afetadas pelo desenvolvimento do projeto da mina.</p> <p><i>Observe que este requisito não se aplica retroativamente, isto é, antes dos 12 meses que precedem a certificação inicial.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Critérios e procedimentos para a tomada de decisão sobre o projeto</li> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade</li> </ul>                           | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|  | <p>101. Verifique se é procurado o apoio necessário para as principais propostas de mineração utilizando processos imparciais, apropriados do ponto de vista cultural e compatíveis com o direito.</p> <p><i>Observe que este Requisito</i></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plano de Manejo Comunitário para projetos de Mineração</li> <li>▪ Políticas e procedimentos.</li> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação  | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|---|---|----------------------------|---|--|
|  | <i>não se aplica retroativamente, isto é, antes dos 12 meses anteriores à certificação inicial.</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registros das comunicações com as comunidades afetadas</li> </ul>  |   |                            | <input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:   |  |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão minimizar, ou se possível evitar, o reassentamento involuntário. Quando não for possível evitá-lo, a implementação do reassentamento deve ser feito de acordo com o Padrão de Desempenho 5 da Corporação Financeira Internacional (International Finance Corporation - IFC). | <p>102. Verifique como as empresas de mineração podem evitar o reassentamento involuntário, e onde não é possível evitar que isso aconteça, como isso pode ser minimizado e realizado (inclusive com compensações) de acordo com o Padrão 5 de Desempenho da International Finance Corporation (IFC).</p> <p><i>Observe que este requisito não se aplica retroativamente, isto é, antes dos 12 meses anteriores à certificação inicial.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos relativos a reassentamento involuntário</li> <li>▪ Plano de Manejo Comunitários</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade</li> <li>▪ Registros das comunicações com as comunidades afetadas</li> <li>▪ Registros de conformidade com o Padrão de Desempenho 5 da Corporação Financeira Internacional (IFC)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão garantir que as comunidades afetadas tenham acesso a mecanismos apropriados para tratar e resolver queixas e reclamações em nível operacional. Esses mecanismos devem ser claramente explicados às comunidades afetadas e todo o processo de recebimento das queixas e reclamações, processo de investigação e seus resultados, devem ser devidamente registrados e arquivados na empresa. | 103. Assegure que as empresas com Unidades de Mineração tenham sistemas para tratar e resolver as queixas e reclamações, e que este sistema é conhecido e acessível às comunidades afetadas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos relativos ao encaminhamento de queixas e reclamações.</li> <li>▪ Registros das queixas apresentadas, processos de investigação e seus resultados atuais; confirme que esses registros têm sido mantidos.</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade</li> <li>▪ Registros das comunicações com as comunidades afetadas .</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade   | Grau de desempenho   |
|--|---|---|---|----------------------------|--|--|
| <b>2.12 UTILIZAÇÃO DE PESSOAL DE SEGURANÇA</b>   |   |   |   |                            |  |  |
| Os Membros deverão utilizar pessoal de segurança armada somente nos casos em que não exista alternativa para gerenciar Risco, ou para garantir a Segurança pessoal dos Empregados, Empreiteiros e Visitantes às Instalações. | 104. Verifique que a empresa utiliza um rigoroso sistema de avaliação para determinar a necessidade de pessoal de segurança armada e que essa equipe somente seja utilizada quando não existir alternativa viável para administrar o risco, ou a segurança pessoal dos empregados, empresas terceirizadas e visitantes. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com a administração e trabalhadores</li> <li>▪ Sistema/Plano/Programa de Gestão da Segurança, inclusive políticas e procedimentos</li> <li>▪ Atas de reunião, Memorandos internos, etc.</li> <li>▪ Relatórios de incidentes/CAR</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros deverão garantir que todos os funcionários encarregados da segurança respeitem os direitos humanos e dignidade de todas as pessoas e que usem a força mínima proporcional à ameaça.                               | 105. Assegure que as equipes armadas respeitem os direitos humanos e a dignidade de todos e utilizem o mínimo de força possível, sempre proporcional à ameaça enfrentada.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com gerentes, trabalhadores, pessoal da segurança e partes interessadas</li> <li>▪ Sistema/Plano/Programa de Gestão da Segurança, inclusive política e procedimentos</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atas de reunião, Memorandos internos, etc.</li> <li>▪ Relatórios de incidentes/CAR</li> </ul>   |   |                            |   |  |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão garantir que sejam feitas avaliações de risco de segurança e que o pessoal encarregado da segurança receba treinamento adequado e opere segundo as normas definidas nos Princípios Voluntários de Segurança e Direito Humanos (2000) | 106. Assegure que as avaliações de risco sejam realizadas por Membros que operam Unidades de Mineração.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliações de risco</li> <li>▪ Procedimentos e protocolos de segurança.</li> <li>▪ Código de Práticas e Os Princípios Voluntários sobre Segurança e Direitos Humanos (2000) prontamente disponível</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
|  | 107. Assegure que as equipes de segurança, empregadas por Membros com Unidades de Mineração, recebam treinamento adequado para garantir que operem de acordo com os padrões e princípios definidos nos Princípios Voluntários de | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com o pessoal da Segurança e com o Coordenador de Treinamento/RH (se for o caso)</li> <li>▪ Assinaturas na lista de presença</li> <li>▪ Livro de registro</li> </ul>                              | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação  | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação               | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade                              | Grau de desempenho |
|----------------------------------|--------------------------------------|---|---|----------------------------|---|--------------------|
|                                  | Segurança e Direitos Humanos (2000). | dos treinamentos<br>▪ Código de Práticas e Os Princípios Voluntários sobre Segurança e Direitos Humanos (2000) prontamente disponível |   |                            | <input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.13 POVOS INDÍGENAS</b>   |   |   |   |                            |   |  |
| As Unidades de Mineração deverão respeitar os direitos dos Povos Indígenas como definido na legislação estadual, nacional e internacional, bem como seus interesses econômicos, ambientais, culturais e sociais, inclusive no que se refere ao relacionamento deles com terras e águas. | 108. Verifique que os Membros com Unidades de Mineração respeitem os direitos dos Povos Indígenas, como definido na Legislação Pertinente. Verifique que os interesses sociais, culturais, ambientais e econômicos, inclusive no que se refere às terras e águas dos Povos Indígenas impactados pela operação, sejam compreendidos e respeitados. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legislação Pertinente sobre Povos Indígenas</li> <li>▪ Política e procedimentos</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade</li> <li>▪ Registros da comunicação com os Povos Indígenas afetados.</li> </ul>                            | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| As Unidades de Mineração deverão buscar um amplo apoio dos Povos Indígenas afetados e obter documentação formal comprovando esse apoio, que deverá conter a descrição das parcerias e/ou programas acordados para trazer benefícios e remediar impactos                                 | 109. Verifique que os Membros com Unidades de Mineração procurem obter documentação formal dos Povos Indígenas, em apoio à sua operação. Assegure que essa documentação inclua quaisquer parcerias e/ou programas que forneçam benefícios e reduzam os impactos aos nativos e Povos e Indígenas.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas e procedimentos de comunicação</li> <li>▪ Planos de Gestão da Comunicação</li> <li>▪ Registros de amplo apoio recebido.</li> <li>▪ Iniciativas e programas de parceria comunitária</li> <li>▪ Entrevistas com</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|----------------------------------|------------------------|--|---|----------------------------|------------------|--------------------|
|                                  |                        | a comunidade (se possível) <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registros das comunicações com os Povos Indígenas afetados.</li></ul> |   |                            |                  |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>2.14 LAVRA ARTESANAL E DE PEQUENA ESCALA</b>   |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão participar de forma apropriada de iniciativas, inclusive aquelas envolvendo várias partes interessadas, que permitam a profissionalização e a formalização da lavra de pequena escala e lavra artesanal (sigla em inglês: ASM), quando estas ocorrerem em suas áreas de operação. | 110. Verifique que os Membros que tenham operações de lavra artesanal e/ou de pequena escala, situadas na sua área de operação, participem, tanto quanto possível, das iniciativas que permitam a profissionalização e formalização de lavra artesanal e/ou de pequena escala. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Financiamento ou outros apoios da Unidade de Mineração às iniciativas das partes interessadas</li> <li>▪ Entrevistas com o pessoal da Unidade de Mineração</li> <li>▪ Entrevistas com os trabalhadores de ASM</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Nos casos em que houver atividades ASM dentro de uma Instalação de Mineração ou no seu entorno, os Membros deverão interagir diretamente com elas como parte de seus processos de Avaliação de Impactos Socioambientais e de envolvimento com a   | 111. Verifique que os Membros com Unidades de Mineração, que tenham operações de lavra artesanal e/ou de pequena escala, situadas na sua área de concessão, as inclua nas Avaliações dos Impactos Socioambientais (SEIA - sigla em inglês) e nos processos de                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atas das reuniões das quais participaram representantes da Unidade de Mineração</li> <li>▪ Entrevistas com os trabalhadores de ASM</li> <li>▪ Registros das comunicações</li> </ul>                                      | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém              | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação     | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|----------------------------------|----------------------------|---|---|----------------------------|------------------|--------------------|
| comunidade.                      | compromissos comunitários. | relativas aos processos de SEIA e ao envolvimento com a comunidade. |   |                            | Detalhes:        |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>3.1 PROTEÇÃO AMBIENTAL</b>   |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros, sempre quando e onde apropriado, deverão introduzir sistemas gerenciais e operacionais para minimizar os impactos ambientais negativos de suas práticas empresariais. | <p>112. Verifique se a empresa mineradora introduziu sistemas de gerenciamento e operação adequados para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificar e avaliar impactos ambientais negativos resultantes das suas operações;</li> <li>▪ Incluir considerações ambientais apropriadas em novos desenvolvimentos, processos e práticas de negócio;</li> <li>▪ Gerenciar e minimizar impactos ambientais negativos, proporcionais à natureza e escala da operação do Membro sob avaliação.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliações de Impacto Ambiental</li> <li>▪ Sistemas de Gestão Ambiental (p. ex.: ISO14001)</li> <li>▪ Fatores ambientais em novos empreendimentos, projetos e compras</li> <li>▪ Políticas e procedimentos</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho.</li> <li>▪ Entrevistas com gerentes, compradores, recrutamento e seleção, e outros funcionários relevantes</li> <li>▪ Esquemas para</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|----------------------------------|------------------------|--|---|----------------------------|------------------|--------------------|
|                                  |                        | sugestões de melhoria de processos<br>▪ Registros de programas de treinamento e conscientização<br>▪ Programa de monitoramento ambiental e respectivos registros |   |                            |                  |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>3.2 SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS</b>  |   |  |   |                            |   |  |
| <p><i>Os Membros não deverão fabricar, comercializar e/ou usar substâncias e produtos químicos perigosos, que estejam proibidos no mercado internacional devido à sua alta toxidez aos seres vivos, persistência no ambiente, potencial de bioacumulação, ou potencial de diminuição da camada de ozônio.</i></p> | <p>113. Confirme que a empresa não fabrica, comercializa e/ou utiliza produtos químicos ou substâncias perigosas, que foram proibidas (no país ou internacionalmente) devido ao seu alto grau de toxicidade, impacto ambiental, persistência, potencial para acúmulo na biosfera, ou potencial para danificar a camada de ozônio.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho.</li> <li>▪ Fichas contendo informações atualizadas sobre Segurança dos Materiais para substâncias perigosas, disponíveis nos locais de trabalho.</li> <li>▪ Registros relativos a substâncias que prejudicam a camada de ozônio, como definido no Protocolo de Montreal.</li> <li>▪ Avaliações de risco para uso de substâncias perigosas.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> <i>NC Principal (= Infração Crítica)</i><br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
| <p>Os Membros deverão substituir as Substâncias Perigosas em seus</p>   | <p>114. Confirme que, onde é técnica e economicamente viável, a empresa faz a</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Levantamentos de alternativas de substâncias menos</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação   |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central   | <input type="checkbox"/> Conformidade  |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| processos produtivos por outras que sejam técnica e economicamente viáveis.  | substituição das substâncias perigosas, utilizadas no processo de produção, por alternativas de menor risco.   | perigosas.<br>▪ Avaliações de risco<br>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho.  | <input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma  |                            | <input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:  | <input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão:  |
| Todos os Membros que operam Unidades de Mineração, que usam cianeto na recuperação de Ouro, devem cumprir com os requisitos do Código Internacional de Gerenciamento de Cianeto e deverão garantir que os locais relevantes estejam certificados pelo Código Internacional de Gerenciamento de Cianeto, dentro de três anos da data em que se associarem ao RJC. | 115. Os Membros com Unidades de Mineração, que utilizam o cianeto na recuperação do ouro, devem verificar se o(s) local(is) da mina tem certidão, atestando que elas estão comprometidas com o Código de Gerenciamento de Cianeto (2005), dentro do prazo de três anos após a sua filiação na RJC. | ▪ Auditorias para verificar a conformidade com o Código Internacional de Gerenciamento de Cianeto e respectiva certificação, quando aplicável.<br>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho.<br>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação | Tipos de evidência                                | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|----------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------|------------------|--------------------|
|                                  |                        | partes interessadas.<br>▪ Procedimentos e planos; |   |                            |                  |                    |

|  |       |
|--|-------|
| Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|--|-------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>3.3 RESÍDUOS E EMISSÕES</b>   |   |  |   |                            |   |  |
| <u>Os Membros deverão descartar resíduos na forma prevista pela Legislação Pertinente. Quando essa Legislação Pertinente não existir, deverão ser adotados os padrões internacionais vigentes.</u> | 116. Verificar que os resíduos (perigosos e gerais) sejam descartados de acordo com os requisitos exigidos pela Legislação Pertinente e que existem sistemas para fazer o acompanhamento dos regulamentos respectivos. Quando não existir Legislação Pertinente, específicas sobre o assunto, verificar se a empresa identificou ou adotou padrões internacionais de gestão e descarte de resíduos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política e procedimentos cobrindo o controle da gestão de resíduos</li> <li>▪ Anotações de conformidade legal</li> <li>▪ Relatórios de auditoria de resíduos</li> <li>▪ Registros de uso e descarte de resíduos</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> <u>NC Principal (= Infração Crítica)</u><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
| Os Membros desenvolverão esforços para reduzir a quantidade de resíduos produzidos nas suas operações, usando os princípios de reduzir, recuperar, reutilizar e reciclar. Todos os resíduos deverão ser gerenciados de maneira responsável e o processo de decisão a respeito do descarte de resíduos, deverá levar em conta tanto os aspectos de custo, como os aspectos ambientais. | 117. Verificar se a empresa procura evitar, ou quando não for possível, tenta minimizar o uso de materiais e processos que geram resíduos (perigosos e/ou gerais) relativos ao processo de produção, aplicando os princípios de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reduzir</li> <li>- Recuperar</li> <li>- Reutilizar</li> <li>- Reciclar</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plano de manejo (inclusive de minimização) de resíduos</li> <li>▪ Plano de manejo de resíduos</li> <li>▪ Metas de redução de resíduos</li> <li>▪ Registros de avaliação de Riscos</li> <li>▪ Registros indicando que os níveis de resíduos estão diminuindo</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
|   | 118. Confirme que os processos de decisão quanto ao descarte de resíduos consideram os possíveis impactos ambientais e não apenas os custos relativos.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política de compras para descarte de resíduos</li> <li>▪ Avaliações de risco</li> <li>▪ Avaliações de custo/benefício</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
| Os Membros deverão procurar reduzir as emissões decorrentes de seu processo produtivo para a atmosfera, solo e cursos de água.  | 119. Verificar que a empresa procura reduzir as emissões resultantes do seu processo produtivo, para a atmosfera, água e solo.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registros indicando que os níveis de resíduos estão diminuindo</li> <li>▪ Plano de manejo de resíduos</li> <li>▪ Metas de redução de resíduos</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão:<br><br>a. Projetar, construir, manter e monitorar as instalações que recebem rejeitos de mina e rocha estéril, para garantir sua estabilidade estrutural e proteger o meio ambiente e as comunidades no entorno da mina. | 120. Verifique que Membros com Unidades de Mineração projetem, construam, efetuem o monitoramento e mantenham instalações e barragens de rejeitos e rocha estéril, assegurando assim a estabilidade estrutural da operação e a proteção ao ambiente e às comunidades locais. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatórios de projeto Geotécnico e relatórios de inspeção.</li> <li>▪ Avaliação de risco do descarte de rejeitos</li> <li>▪ Avaliações de Impacto Socioambiental</li> <li>▪ Relatórios sobre o Estado Atual do Meio Ambiente</li> <li>▪ Estudos científicos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
|  |   | e de especialistas <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inspeção do local dos rejeitos e da rocha estéril</li> </ul>   |   |                            |   |  |
|  | 121. Verifique que os controles sejam monitorados para garantir a continuidade da estabilidade estrutural e a proteção ao ambiente e às comunidades locais. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatórios de projeto Geotécnico e relatórios de inspeção</li> <li>▪ Avaliação de risco do descarte de rejeitos</li> <li>▪ Avaliações de Impacto Socioambiental</li> <li>▪ Relatórios sobre o Estado Atual do Meio Ambiente</li> <li>▪ Estudos científicos e de especialistas</li> <li>▪ Inspeção do local dos rejeitos e da rocha estéril</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| b. Não realizar o descarte de rejeitos em cursos d'água em nenhuma nova Instalação. Qualquer Unidade de Mineração que atualmente | 122. Verificar que Membros com Unidades de Mineração não realizem o descarte de rejeitos de mineração em rios em quaisquer novas Unidades.                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas e procedimentos</li> <li>▪ Inspeção do local dos rejeitos</li> <li>▪ Análise das licenças e alvarás de operação</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal                                     |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio   | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal   |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|--|---|----------------------------|---|--|
| descarte seus rejeitos em cursos d'água não pode obter a Certificação como Membro do RJC. Essas Instalações serão excluídas da Certificação, mas todos os outros requisitos relevantes do COP ainda se aplicam.   | <i>Operações de mineração que atualmente fazem o descarte de rejeitos em rios não poderão receber a certificação de Membros do RJC. Essas instalações serão excluídas da certificação, mas todos os demais quesitos relevantes do COP são aplicáveis.</i>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registros de monitoramento</li> <li>▪ Entrevistas com trabalhadores e partes interessadas externas</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Nenhuma  |                            | <input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes:  | <input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão:   |
| c. Não se pode usar descarte submarino de rejeitos de Unidades de Mineração localizadas no continente, a não ser que: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u><i>um estudo completo considerando os aspectos sociais e ambientais das alternativas foi realizado e se chegou à conclusão que o descarte submarino de</i></u></li> </ul> | 123. Verifique que os Membros com Unidades de Mineração no continente não lancem seus resíduos no mar a não ser que: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Um estudo detalhado mostre que esse tipo de descarte apresenta menos risco e tem um Impacto Socioambiental menor que o descarte em terra;</li> <li>– Estudos científicos demonstrem que não existem efeitos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliação de risco do descarte de rejeitos.</li> <li>▪ Avaliações de Impacto Socioambiental</li> <li>▪ Relatórios sobre o Estado Atual do Meio Ambiente</li> <li>▪ Estudos científicos e de especialistas</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Registros de monitoramento.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação<br><br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|  |       |
|--|-------|
| Nome (Membro, Instalação ou outra referência): | Data: |
|--|-------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade                    | Grau de desempenho                    |
|---|---|--|---|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <p><u><i>rejeitos cria menos Impactos Socioambientais e menores riscos do que o lançamento dos rejeitos em terra, e</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u><i>pode ser demonstrado cientificamente que não haverá efeitos adversos significativos nos recursos costeiros, e</i></u></li> <li>▪ <u><i>os rejeitos são lançados abaixo da superfície do termoclina (o limite entre as camadas de água fria e quente do rio ou mar) e a zona eufótica (camada superficial onde se realiza a fotossíntese).</i></u></li> </ul> | <p>adversos significativos nos recursos costeiros, e</p> <p>–Os rejeitos são lançados abaixo da superfície do termoclina (o limite entre as camadas de água fria e quente do rio ou mar) e a zona eufótica (camada superficial onde se realiza a fotossíntese).</p> |  |   |                            |                                     |                                       |
| d. Realizar a caracterização física e   | 124. Verifique que os Membros com Unidades de   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Levantamento de resíduos</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação         |                            | <input type="checkbox"/> Escritório | <input type="checkbox"/> Conformidade |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações  | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho  |
|---|---|--|--|----------------------------|---|---|
| geoquímica dos rejeitos de mina, de forma a identificar e gerenciar os possíveis impactos oriundos da armazenagem ou descarte de rochas altamente silicosas, e da lixiviação de minerais metálicos. | Mineração caracterizaram os resíduos de mina, a fim de identificar e gerir os possíveis impactos para a armazenagem ou descarte de material estéril. Incluem-se aqui os impactos de rochas altamente silicosas e da lixiviação de minerais metálicos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análise do solo e dos resíduos</li> <li>▪ Monitoramento dos resultados das análises de solo, água superficial e do lençol freático</li> <li>▪ Inspeção do local dos rejeitos e da rocha estéril</li> <li>▪ Avaliação de risco do descarte de rejeitos</li> <li>▪ Avaliações de Impacto Socioambiental</li> <li>▪ Resultados do monitoramento de material lixiviado e do escoamento superficial</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>3.4 USO DE ENERGIA E RECURSOS NATURAIS</b>  |   |  |   |                            |   |  |
| Os Membros deverão procurar assegurar a eficiência de suas operações empresariais em termos de consumo de recursos naturais, inclusive, mas não somente, água e energia. | 125. Verifique se a empresa identificou e quantificou a energia e os recursos naturais (inclusive a água, mas não apenas esse recurso natural) utilizados e definiu iniciativas para gerir o seu negócio de forma a usar eficientemente esses recursos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema de gestão ambiental ou programas incluindo objetivos e metas específicas, relativas a recursos naturais/energia</li> <li>▪ Relatórios de auditoria sobre recursos naturais/energia</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Entrevistas com a administração e funcionários</li> <li>▪ Recursos financeiros e humanos (incluindo descrições de cargo para funcionários competentes)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade   | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|--|--|
|  |  | alocados a projetos relacionados com recursos naturais/energia <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programas/esquemas para informar sobre consumo e redução de energia</li> </ul>   |   |                            |  |  |
| Quando o transporte de pessoas, bens e materiais representa um impacto significativo no resultado dos negócios, os Membros deverão procurar identificar e implementar práticas que reduzam o uso de combustíveis fósseis e os gases de efeito estufa associados a transporte | 126. Verifique como o Membro identificou e adotou práticas que reduzem o uso de combustíveis fósseis e a emissão de gases de efeito estufa de suas operações, inclusive no transporte de pessoas, mercadorias e materiais. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliação de risco</li> <li>▪ Planos para controlar e reduzir gases de efeito estufa; Programas ou sistemas de gestão ambiental, inclusive objetivos e metas específicas relacionadas com recursos naturais/energia</li> <li>▪ Relatórios de auditoria sobre recursos naturais/energia</li> <li>▪ Visitas às instalações e</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|----------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------|------------------|--------------------|
|                                  |                        | inspeção dos locais de trabalho<br>▪ Entrevistas com a administração e funcionários |   |                            |                  |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>3.5 BIODIVERSIDADE</b>   |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros que operam Unidades Mineração não deverão desenvolver atividades de mineração e lavra em locais considerados Patrimônio da Humanidade e garantirão que suas atividades não irão impactar negativamente, de forma direta, os locais de Patrimônio da Humanidade de seu entorno. | <p>127. Verifique que os Membros que operam Unidades de Mineração não realizam atividades de exploração ou lavra em locais considerados como sendo Patrimônio da Humanidade e não causam impactos negativos em tais locais, adjacentes aos locais onde operam.</p> <p><i>Observe que este requisito não se aplica retroativamente às Unidades de Mineração que já se encontravam em operação antes que o local fosse designado Patrimônio da Humanidade ou área de proteção.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas e procedimentos</li> <li>▪ Anotações sobre a Legislação Pertinente, inclusive uma lista de locais vizinhos declarados como Patrimônio da Humanidade</li> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade (se possível).</li> </ul> <p><i>Note que as Instalações que, no ciclo de vida da mina, estão em estágios que se situam entre a exploração e a pré-operação não são visitadas como parte da Avaliação de Verificação. Nesses estágios do ciclo de vida da mina, as</i></p> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|--|--|---|----------------------------|---|--|
|   |  | <i>práticas da empresa podem ser levantadas, caso necessário e apropriado, pela inspeção no escritório, dos documentos de políticas, sistemas, procedimentos e processos.</i>  |   |                            |   |  |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão respeitar as áreas oficialmente designadas como áreas protegidas, garantindo que:<br><br>a. Os Membros têm um processo para identificar as áreas das vizinhanças oficialmente designadas como áreas protegidas. | 128. Determine como Membros com Unidades de Mineração identificam e se mantêm informados sobre locais próximos designados oficialmente como sendo de proteção ambiental. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas e procedimentos.</li> <li>▪ Anotações sobre a Legislação Pertinente, inclusive uma lista de locais vizinhos declarados legalmente como áreas protegidas</li> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade (se possível)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão respeitar as áreas oficialmente   | 129. Verifique se os Membros com Unidades de Mineração cumprem a Legislação Pertinente,  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas e procedimentos.</li> <li>▪ Anotações sobre a Legislação</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação  |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/  | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária  |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas  | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|---|---|---|---|----------------------------|---|--|
| designadas como áreas protegidas, garantindo que:<br><br>b. Os Membros cumprem todos os regulamentos, acordos ou compromissos envolvendo essas áreas.   | convênios e outros compromissos, relativos a áreas de proteção ambiental oficialmente designadas.   | Pertinente, inclusive uma lista de locais vizinhos declarados legalmente como áreas protegidas <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade (se possível)</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><br><input type="checkbox"/> Nenhuma   |                            | Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes:  | <input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão:  |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão respeitar as áreas oficialmente designadas como áreas protegidas, garantindo que:<br><br>c. As decisões de levar adiante as atividades de exploração, desenvolvimento, operação e fechamento da mina levam em conta a presença de áreas legalmente designadas como áreas de proteção e os | 130. Verifique como os Membros com Unidades de Mineração consideram e avaliam os impactos reais e potenciais das atividades de exploração, desenvolvimento, operação e fechamento de minas situadas em áreas de proteção ambiental designadas oficialmente. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas e procedimentos</li> <li>▪ Anotações sobre a Legislação Pertinente, inclusive uma lista de locais vizinhos declarados legalmente como áreas protegidas</li> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade (se possível)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><br><input type="checkbox"/> Observação<br><br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| respectivos impactos dessas atividades sobre elas.   |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão identificar Áreas Chave de Biodiversidade no entorno de suas operações e implementar medidas para trazer benefícios mensuráveis para a biodiversidade que sejam proporcionais ao nível dos impactos causados à biodiversidade. | 131. Verifique como os Membros com Unidades de Mineração identificam os aspectos de biodiversidade importantes e adotam medidas para mitigar impactos e que estas resultem em benefícios significativos mensuráveis da biodiversidade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anotações ou lista de áreas chave de biodiversidade</li> <li>▪ Avaliação da linha base de biodiversidade</li> <li>▪ Planos de manejo da biodiversidade, inclusive controles para reduzir impactos e análise de compensações de biodiversidade</li> <li>▪ Avaliações de risco de biodiversidade</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Entrevistas com a administração e trabalhadores</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| Os Membros que operam Unidades de Mineração não deverão desenvolver uma atividade que irá, ou poderá, causar a extinção de espécies listadas pela IUCN como ameaçadas de extinção. | 132. Verifique como os Membros com Unidades de Mineração podem garantir que as atividades de exploração, operação ou fechamento de minas não causem ou resultem em riscos de extinção para as espécies relacionadas na Lista Vermelha IUCN. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliação das espécies que integram a lista da IUCN de espécies ameaçadas.</li> <li>▪ Avaliação da linha base de biodiversidade</li> <li>▪ Planos de manejo da biodiversidade, inclusive controles para reduzir impactos e análise de compensações de biodiversidade</li> <li>▪ Avaliações de risco de biodiversidade.</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Entrevistas com a administração e funcionários</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><br><input type="checkbox"/> Instalação<br><br><input type="checkbox"/> Ninguém<br><br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br><br>Razão: |
| Os locais afetados ou ocupados por Unidades de Mineração devem ser restaurados por meio da adoção de técnicas de   | 133. Verifique que os Membros com Unidades de Mineração adotem práticas de reconhecida qualidade para a   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planos para o fechamento da Mina e restauração do local</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação  |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de   | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><br><input type="checkbox"/> NC Secundária  |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| boas práticas. O objetivo da recuperação deve ser estabelecer um ecossistema nativo sustentável, ou outro uso da terra, posterior às atividades de mineração, acordado entre as principais partes interessadas durante o processo de planejamento do fechamento da mina. | recuperação ambiental.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Padrões e práticas de recuperação ambiental</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma   |                            | negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes:   | <input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão:  |
|  | 134. Verifique como os Membros com Unidades de Mineração determinam a utilização de suas terras durante o planejamento das atividades de fechamento da mina. Verifique também que o planejamento de fechamento envolve as partes interessadas ( <i>stakeholders</i> ) relevantes e que sejam levadas em consideração medidas para o estabelecimento de um ecossistema nativo sustentável, uma vez cessadas as operações de lavra. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planos para o fechamento da Mina e restauração do local</li> <li>▪ Atas das reuniões de consulta e/ou envolvimento em atividades que tenham ocorrido regularmente com as comunidades locais</li> <li>▪ Visitas às instalações e inspeção dos locais de trabalho</li> <li>▪ Entrevistas com a administração e trabalhadores</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|----------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------|------------------|--------------------|
|                                  |                        | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Entrevistas com a comunidade (se possível)</li><li>▪ Registros das comunicações com as comunidades afetadas</li></ul> |   |                            |                  |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>4.1 CONFORMIDADE LEGAL</b>  |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros deverão estar cientes da Legislação Pertinente e cumprir todos seus requisitos. | <p>135. Confirme que a empresa conhece e está de acordo com a Legislação Pertinente relacionada com sua conduta comercial, de direitos humanos, social e ambiental. A Legislação Pertinente inclui, mas não se limita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suborno e pagamentos de facilitação;</li> <li>- Lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;</li> <li>- Corrupção, contrabando, desfalque, fraudes, extorsão, super e/ou subfaturamento e evasão de impostos;</li> <li>- Práticas comerciais abusivas e direitos do consumidor;</li> <li>- Direitos humanos;</li> <li>- Trabalho infantil;</li> <li>- Condições de emprego, inclusive aspectos de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anotações de conformidade legal</li> <li>▪ Auditorias de conformidade legal</li> <li>▪ Assinatura de serviços de informação legal</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação  | Tipos de evidência | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|----------------------------------|---|--------------------|---|----------------------------|------------------|--------------------|
|                                  | saúde ocupacional & segurança;<br>– Gerenciamento ambiental;<br>– Impactos comunitários e sociais;<br>– Informações do produto relativas à saúde e segurança do consumidor e ao meio ambiente;<br>– Leis da livre concorrência. |                    |   |                            |                  |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>4.2 POLÍTICA</b>  |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros devem adotar uma política que seja aprovada pela alta gerência, que apoie as proposições deste Código de Práticas e tornem essa política disponível publicamente. | 136. Confirme que a empresa desenvolveu políticas adequadas para a natureza, escala e impactos de suas práticas comerciais, em apoio às metas do Código de Práticas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentação de políticas</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|  | 137. Confirme que essas políticas estão disponíveis ao público em geral.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com a administração, trabalhadores, empreiteiros e partes interessadas.</li> <li>▪ Disponíveis em websites ou outros fóruns públicos.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação | Tipos de evidência | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|----------------------------------|------------------------|--------------------|---|----------------------------|------------------|--------------------|
|                                  |                        |                    |   |                            |                  |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>4.3 PARCEIROS DE NEGÓCIOS</b>   |  |  |   |                            |   |  |
| Os Membros deverão considerar os Riscos relacionados com a ética nos negócios, direitos humanos, práticas empresariais ambientais e sociais de seus principais Parceiros de Negócios na cadeia de suprimento das Joias de Ouro e Diamantes, que tenham potencial de impactar suas próprias práticas, associadas ao relacionamento com esses parceiros. Com base nesta Avaliação de Risco, os Membros devem empregar seus melhores esforços, proporcionalmente à sua habilidade de influenciar e promover práticas de negócio responsáveis entre seus Parceiros de Negócio. | 138. Verifique se o Membro identificou os Parceiros de Negócios que podem se tornar um risco significativo para os Membros.                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lista de Parceiros de Negócios</li> <li>▪ Avaliação de risco</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|  | 139. Verifique se o Membro fez uma avaliação de riscos a fim de compreender quais os riscos associados a esses Parceiros de Negócios significativos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliação de risco</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |



|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
|  | 140. Verifique como a empresa estimula os Parceiros de Negócios a estabelecerem e manterem práticas consistentes com o Código de Práticas (Conduta).   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registros das comunicações entre os Membros e seus respectivos Parceiros de Negócios</li> <li>▪ Documentos contratuais</li> <li>▪ Registros de treinamento</li> <li>▪ Discussões com os Parceiros de Negócios que trabalham nas mesmas instalações</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
| Os Empreiteiros que trabalham nas Instalações dos Membros e os Visitantes dessas Instalações deverão cumprir os requisitos especificados nos sistemas operacionais e de gerenciamento do Membro, que são relevantes ao Código de | 141. Verificar se os principais Parceiros de Negócios (Empreiteiros) em atividade na Instalação, assim como os visitantes, conhecem e cumprem as práticas de gestão, procedimentos e sistemas implantados para atender ao Código de Práticas, relacionado com o escopo | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas com empreiteiros no local</li> <li>▪ Inspeções aos locais de trabalho</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação  | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação     | Tipos de evidência | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade                              | Grau de desempenho |
|----------------------------------|----------------------------|--------------------|---|----------------------------|---|--------------------|
| Práticas.                        | da certificação do Membro. |                    |   |                            | <input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: |                    |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência  | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|---|---|----------------------------|---|--|
| <b>4.4 AVALIAÇÃO DE IMPACTOS</b>   |  |   |   |                            |   |  |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão interagir com as comunidades e partes interessadas afetadas por suas operações, para realizar uma avaliação de Impactos Socioambientais e elaborar planos de manejo social e ambiental para novas operações de lavra, ou quando ocorrer mudança significativa nas Instalações existentes. As avaliações de impacto social e os planos de manejo devem incluir uma avaliação de direitos humanos, gênero e conflitos. | 142. Defina como os Membros com Unidades de Mineração consultam e se aproximam das comunidades e das partes interessadas ( <i>stakeholders</i> ) impactadas pelas atividades de exploração, pelas novas instalações de lavra ou mudanças significativas nas operações de infraestrutura existentes. Assegure que o escopo das avaliações de impacto social inclui uma avaliação de direitos humanos, gênero e conflitos.<br><br><i>Este requisito não se aplica retroativamente a avaliações de impactos para instalações existentes, cujo início foi anterior a 2010.</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas e procedimentos de avaliação de impactos socioambientais.</li> <li>▪ Avaliação de impactos socioambientais inclui uma avaliação de direitos humanos, gênero e conflito.</li> <li>▪ Plano de Manejo Comunitário para projetos de Mineração</li> <li>▪ Planos de manejo socioambiental</li> <li>▪ Entrevistas com a administração</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade</li> <li>▪ Registros das comunicações com as comunidades afetadas</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>4.5 PLANEJAMENTO DO FECHAMENTO DA MINA</b>  |  |  |   |                            |   |  |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão preparar e revisar regularmente um plano de fechamento da mina em relação a cada Unidade de Mineração, e garantir que existirão recursos adequados, inclusive financeiros, disponíveis para atender os requisitos de fechamento e de restauração do local. Para Novas Instalações se exige um plano de fechamento, desde o início das operações; as Instalações já existentes devem preparar um plano abrangente o mais cedo possível. | 143. Verifique se Membros com Unidades de Mineração, incluindo Unidades de Mineração novas ou em projeto, desenvolvem e mantêm planos de fechamento para cada operação. Assegure que cada plano inclua objetivos bem definidos para o fechamento | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plano atualizado de fechamento da mina e restauração do local</li> <li>▪ Política e procedimentos de fechamento</li> <li>▪ Legislação Pertinente para os critérios de fechamento e provisão de recursos financeiros.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |
|  | 144. Confirme que o plano inclui a capacidade e os recursos para atingir os objetivos do fechamento.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plano atualizado de fechamento da mina e restauração do local</li> <li>▪ Estimativa de custo do fechamento (probabilística ou determinística)</li> <li>▪ Provisão de recursos financeiros para o</li> </ul>                     | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
|  |  | fechamento   |   |                            |   |  |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão interagir regularmente com as partes interessadas locais com relação a cada Instalação de Mineração, inclusive com Povos Indígenas, comunidades, ASM, empregados e agentes reguladores, a respeito dos planos de fechamento da mina e de restauração do local. | 145. Verifique que os Membros com Unidades de Mineração se comunicam regularmente com as partes interessadas ( <i>stakeholders</i> ) locais sobre questões relativas ao fechamento da mina, reabilitação ambiental e situação dos operários. As partes interessadas incluem as comunidades, inclusive ASM (Lavra Artesanal e de Pequena Escala), Povos Indígenas e trabalhadores, conforme seja cada caso. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atas das reuniões de consulta e/ou envolvimento em atividades que tenham ocorrido regularmente com as comunidades locais</li> <li>▪ Planos do fechamento da mina e para a recuperação do local</li> <li>▪ Entrevistas com a comunidade (se possível)</li> <li>▪ Registros das comunicações com as comunidades afetadas</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas   | Perguntas de Avaliação   | Tipos de evidência   | Evidência objetiva em suporte às constatações   | Observações e constatações | Responsabilidade  | Grau de desempenho   |
|--|--|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>4.6 RELATÓRIOS DE SUSTENTABILIDADE</b>  |  |  |   |                            |   |  |
| Os Membros que operam Unidades de Mineração deverão publicar anualmente um relatório de sustentabilidade, usando as Diretrizes e o suplemento do “Global Reporting Initiative” (GRI) do Setor de Minas e Metais. Esses relatórios têm que contar com garantia externa, conforme definido pelo GRI. | 146. Verifique que os Membros com Unidades de Mineração publicam anualmente um relatório de sustentabilidade sobre o desempenho das minas, utilizando as diretrizes e o suplemento do “Global Reporting Initiative” (GRI) do Setor de Minas e Metais. Confirme que a empresa publica uma declaração de garantia externa, como definido no GRI. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatório Anual de Desempenho de Sustentabilidade (em papel ou em forma eletrônica), que é garantido por entidade independente</li> <li>▪ Políticas e procedimentos para fornecimento de informações ao público externo.</li> <li>▪ Registro dos indicadores de desempenho aplicáveis segundo o “Global Reporting Initiative” (GRI), Suplemento para o Setor de Minas e Metais.</li> <li>▪ Métodos para mensurar e</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Documentação<br><input type="checkbox"/> Observação<br><input type="checkbox"/> Declaração pessoal<br><input type="checkbox"/> Nenhuma |                            | <input type="checkbox"/> Escritório central<br><input type="checkbox"/> Divisão/ Unidade de negócio<br><input type="checkbox"/> Instalação<br><input type="checkbox"/> Ninguém<br>Detalhes: | <input type="checkbox"/> Conformidade<br><input type="checkbox"/> NC Secundária<br><input type="checkbox"/> NC Principal<br><input type="checkbox"/> Não se Aplica<br>Razão: |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nome (Membro, Instalação ou outra referência):</b> | <b>Data:</b> |
|---|--------------|

| Requisitos do Código de Práticas | Perguntas de Avaliação | Tipos de evidência                        | Evidência objetiva em suporte às constatações | Observações e constatações | Responsabilidade | Grau de desempenho |
|----------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------|------------------|--------------------|
|                                  |                        | monitorar desempenho em sustentabilidade. |   |                            |                  |                    |



### Seção 3 – Outras Constatações e Melhorias Sugeridas

---

Por favor, forneça nos quadros abaixo, os detalhes que julgar apropriados.

**Por favor, liste quaisquer outras constatações de caráter geral feitas durante a Autoavaliação.**

**Por favor, Forneça os Detalhes das Modificações Planejadas na Empresa do Membro, que poderão ocorrer no período 2008 – 2010.**

**Por favor, Forneça os Detalhes das Medidas Sugeridas para Melhorar o Negócio.**

#### Seção 4 – Solicitação para uma Avaliação de Verificação

---

Com base nos resultados da Autoavaliação, o(s) Membro(s) solicita(m) uma Avaliação de Verificação a um Auditor Acreditado para conferir as informações aqui apresentadas. Essa solicitação é feita sabendo-se que:

- De acordo com o conhecimento atual do(s) Membro(s) que preparou (prepararam) esta Autoavaliação, as informações aqui fornecidas são verdadeiras e precisas.
- Sempre que identificadas, as Infrações Críticas foram levadas ao conhecimento da Equipe de Gestão do RJC e devidamente corrigidas.
- Foi elaborado um Plano de Ações Corretivas para abordar todas as Não-Conformidades Principais e Secundárias encontradas. Esse Plano de Ações Corretivas detalha todas as ações corretivas e preventivas, bem como os meios, recursos e cronograma de sua implementação.
- É autorizado ao Auditor o uso das informações contidas nesta Cartilha de Avaliação, no Plano de Ações Corretivas (quando existir) e em toda a documentação complementar, para preparar o Escopo de Verificação.

**Pessoa Autorizada:**

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Nome do Membro:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

*O formulário de Autoavaliação, assim que estiver totalmente preenchido, deverá ser enviado para o(s) Auditor(es) Acreditado(s) que foi (foram) contratado(s) pelo Membro.*

***NÃO envie sua Autoavaliação para a Equipe de Gestão do RJC.***