

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “não controlada”.

Política de Responsabilidade Sócioambiental - PRSA

SUMÁRIO:

1) Introdução.....	2
2) Escopo e Objetivo.....	2
3) Legislação e Normatização.....	2
4) Definição de Responsabilidades.....	3
5) Termos e definições.....	5
6) Princípios e Diretrizes	7
7) Gerenciamento dos Riscos Socioambientais	8
7.1) Sistemas.....	9
7.2) Metodologia.....	9
7.2.1) Fase de Levantamento	9
7.2.2) Fase de Avaliação e Seleção.....	9
7.2.3) Critério de decisão quanto à significância.....	11
7.2.4) Fase de gerenciamento dos aspectos com impactos significativos:	13
7.3) Riscos Operacionais:	13
8) Procedimentos de controles adotados para atendimento à PRSA	14
8.1) Novos produtos/ atividades.....	16
8.2) Identificação de atividades restritas	16
8.3) Eventos de perdas socioambientais.....	17
8.4) Periodicidade.....	18
9) Política de Responsabilidade Socioambiental - PRSA.....	18
9.1) Risco do Cliente – Listas restritivas.....	18
9.2) Risco do Cliente – Cadastro.....	19
9.3) Risco do Fornecedor – Contratação e Monitoramento	19
9.4) Apuração de eventuais perdas decorrentes de RSA.....	21
10) Solicitações de Melhorias	22
11) Registros	22

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “não controlada”.

1) Introdução

Esta política dispõe sobre as diretrizes que devem ser observadas no estabelecimento e implantação da Política de Responsabilidade Socioambiental.

2) Escopo e Objetivo

Estabelecer princípios, diretrizes e procedimentos para as práticas socio ambientais, incluindo diretrizes para prevenir e gerenciar riscos, impactos e oportunidades socioambientais na esfera de influência da organização, contribuindo para concretizar o seu compromisso empresarial com o desenvolvimento sustentável, observando-se os princípios de relevância e proporcionalidade.

A política de responsabilidade socioambiental (PRSA) da Planner é realizada de maneira centralizada, ou seja, para todas as empresas do conglomerado financeiro (Planner Corretora de Valores SA, e Planner Sociedade de Crédito ao Microempreendedor SA).

3) Legislação e Normatização

É aplicável e/ou está relacionada a esta política:

- ✓ **Resolução do BACEN N° 4.327 de 25/04/14**- “Dispõe sobre as diretrizes que devem ser observadas no estabelecimento e na implementação da Política de Responsabilidade Socioambiental pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil”.
- ✓ **Lei n° 6.938, de 31/08/81** – “Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências”.
- ✓ **Lei n° 9.613 de 03/03/98** – “Dispõe sobre os crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF e dá outras providências”.
- ✓ **Decreto-Lei n° 5.452, de 01/05/43** – “Aprovação da Consolidação das Leis do Trabalho”.
- ✓ **Lei n° 12.846 de 01/08/13** – “Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências”.
- ✓ **Resolução n° 237, de 19/12/97** – “Aspectos ambientais regulados pelo Conselho Nacional do meio ambiente – Conama”.

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “não controlada”.

4) Definição de Responsabilidades

✓ **Diretor responsável pela Política de Responsabilidade Sócioambiental**

- Aprovar políticas e procedimentos a serem adotadas para o cumprimento do disposto na Resolução 4.327, de 24.04.2014 que sejam consistentes com a estratégia de negócios da **Planner**, sua expertise e tolerância a risco;
- Manter suficiente entendimento e conhecimento dos riscos de socioambiental envolvidos na tomada de decisões que afetem a condução dos negócios alinhados com a estratégia da **Planner**;
- Assegurar a alocação de recursos tecnológicos e humanos inclusive treinamento necessário para desempenho adequado na gestão de ativos e passivos expostos ao risco socioambiental;
- Assegurar-se de que os riscos inerentes a novos produtos estejam identificados em níveis satisfatórios antes de implementá-los, bem como em conformidade com a política de risco socioambiental da **Planner**;
- Participação em Fóruns de Discussão, treinamentos e palestras sobre socioambiental.

✓ **Administrativo**

- Assegurar-se de que a estrutura de gerenciamento, de risco socioambiental da **Planner** esteja devidamente implementada e seja apropriada para suas atividades;
- Revisar periodicamente a estrutura considerando novas condições de mercado e as possíveis modificações na condução da estratégia do negócio, bem como mudanças na legislação vigente;
- Obter informações frequentes sobre o nível da exposição da **Planner** ao risco socioambiental, as quais devem contemplar a verificação da obediência às regras, procedimentos e limites estabelecidos, bem como as explicações referentes ao descumprimento das regras estabelecidas e as medidas tomadas em respeito aos fatos;
- Respalda a Diretoria com informações relevantes sobre a exposição do risco socioambiental, a implementação e gerenciamento da estrutura de risco socioambiental da **Planner**;
- Aprovar a metodologia e modelos para gerenciamento de risco socioambiental, inclusive os relacionados à sua qualificação e mitigar os riscos;
- Participação em Fóruns de Discussão, treinamentos e palestras sobre socioambiental;
- Aprovar fornecedores que não possuam práticas restritivas em relação a responsabilidade socioambiental.

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

✓ **Controles Internos**

- Definir e propor à Diretoria a aprovação das políticas e objetivos gerais e coordenar os processos de gerenciamento de risco socioambiental;
- Estabelecer uma estrutura organizacional de modo a minimizar possíveis conflitos de interesses entre as áreas de negócio e de controle;
- Elaborar relatórios e reavaliar os riscos socioambientais;
- Participação em Fóruns de Discussão, treinamentos e palestras sobre socioambiental;
- Auxiliar as demais áreas na elaboração de planos de ação para mitigar riscos decorrentes da não aderência a esta política, bem como acompanhar a evolução dos referidos planos;
- Esclarecer dúvidas sobre a interpretação dos princípios e regras desta política;
- Acompanhar movimentações de clientes considerados de atividades restritas.

✓ **Gestão de Pessoas**

- Gerenciar os aspectos ocupacionais, saúde e segurança no trabalho, da Sede da Planner e Filiais;
- Desenvolver programas como Jovem Aprendiz para cumprimento da regulamentação;
- Acompanhar as questões sociais na [Planner](#); e
- Participar em Fóruns de Discussão, treinamentos e palestras sobre Socioambiental.

✓ **Colaboradores**

- Respeitar os princípios e regras desta política em suas atividades;
- Apoiar internamente programas e ações de desenvolvimento sustentável;
- Encaminhar dúvidas e perguntas à Diretoria responsável e/ou área de Controles Internos.

✓ **Auditoria Interna**

- Verificar o cumprimento da política e dos procedimentos de gerenciamento de risco socioambiental;
- Avaliar a adequação da estrutura de gerenciamento de risco socioambiental composta por política de gerenciamento de risco, estrutura, atribuições e responsabilidades;
- Elaborar e executar plano de teste para avaliação da adequação do sistema de gerenciamento de risco socioambiental;
- Avaliar em especial o cumprimento das diretrizes regulatórias;

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “não controlada”.

5) Termos e definições

- **PRSA:** Política de Responsabilidade Socioambiental;
- **Sustentabilidade Global:** Habilidade das sociedades para satisfazer às necessidades do presente sem comprometer a possibilidade das futuras gerações de atenderem a suas próprias necessidades;
- **Poluidor:** Atrelado à intervenção, por ação ou omissão, antrópica, direta ou indiretamente. Essa premissa é confirmada pelo conceito de poluidor, como sendo aquela “pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, responsável direta ou indiretamente, por atividade causadora de degradação ambiental”;
- **Responsabilidade Socioambiental:** Conceito empregado por empresas e companhias que expressa o quão responsáveis são as mesmas para com as questões sociais e ambientais que envolvem a produção de sua mercadoria ou a realização de serviços, para com a sociedade e o meio ambiente, buscando reduzir ou evitar possíveis riscos e danos sem redução nos lucros.
- **Risco ambiental:** Pode ser definido como a medida de possíveis danos que uma atividade econômica pode causar ao meio ambiente. A relação entre risco ambiental e os demais riscos enfrentados pelas empresas está fundamentada no “Princípio do Poluidor Pagador”, Por esse princípio se busca internalizar os custos da degradação ambiental no processo produtivo de qualquer atividade econômica, a fim de evitar que apenas os lucros de uma atividade sejam privatizados e os custos do dano ambiente sejam socializados. Desta forma, risco ambiental passa a ser traduzido como custo financeiro.
- **Risco socioambiental:** Possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de natureza ambiental ou social nos valores e posições detidas.
- **Aspecto Social e Ambiental:** Elemento dos processos, produtos e instalações de uma organização que pode interagir com o meio ambiente ou sociedade. Deve se considerar para fins deste levantamento os aspectos sob o ponto de vista social e ambiental, ainda que tenham outros efeitos para a Saúde, Higiene e Segurança Ocupacional;
- **Partes interessadas:** São todos os clientes e usuários dos produtos e serviços oferecidos pela Planner, colaboradores e as demais pessoas que, conforme avaliação da Planner, sejam impactadas por suas atividades;

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

- **Relevância:** Grau de exposição ao risco socioambiental das atividades e das operações da instituição;
- **Proporcionalidade:** Compatibilidade da PRSA com a natureza da instituição e com a complexidade de suas atividades e de seus serviços e produtos financeiros;
- **Impacto Social e Ambiental:** Qualquer modificação do meio ambiente, adversa ou benéfica, que resulte, no todo ou em parte, dos processos, produtos ou serviços de uma organização;
- **PLD/CFT:** Prevenção à lavagem de dinheiro/ combate do financiamento ao terrorismo;
- **Impacto Direto:** É o que resulta diretamente no todo ou em parte, de aspecto em avaliação sendo, portanto, passível de ação por parte da empresa;
- **Impacto Indireto:** É o que resulta indiretamente, no todo ou em parte, do aspecto em avaliação, e como regra geral à ação sobre os impactos indiretos depende de terceiros;
- **Filtro:** Critério para ponderar a significância de um aspecto ambiental que está sendo levantado, através de um sistema de pontuação com base no julgamento de uma equipe responsável;
- **Significância:** Característica atribuída a um aspecto ambiental, expressando a sua relevância para o Meio Ambiente e partes interessadas. Resulta na adoção compulsória de procedimentos operacionais, e/ou programa de monitoramento, e/ou criação de objetivos e metas que o contemplem, e/ou elaboração de uma análise técnica que defina as condições de contorno e enquadre os impactos ambientais, dentro de certos limites, dispensando uma das medidas anteriores. Nota: Procedimentos e monitoramento podem ser estabelecidos mesmo para aspectos/impactos não significativos, ou que deixaram de assim ser em revisões do levantamento, desde que haja interesse ou zelo especial em assim proceder; e
- **Equipe Responsável:** O levantamento e a avaliação dos aspectos devem ser feitas em equipe, de modo que a discussão propicie abrangência e profundidade adequadas e uma decisão coerente quanto à significância dos mesmos, evitando tanto a profusão de aspectos/impactos irrelevantes, como o risco de não identificar aspectos significativos. A equipe deve ser constituída por no mínimo representantes da Área Administrativa e de Controles Internos.

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

- **Governança Corporativa:** Governança Corporativa é o sistema pelo qual as sociedades são dirigidas e monitoradas, envolvendo os relacionamentos entre acionistas/ cotistas, Conselho de Administração, Diretoria, Auditoria Independente e Conselho Fiscal. As boas práticas de governança corporativa têm a finalidade de aumentar o valor da sociedade, facilitar seu acesso ao capital e contribuir para a sua perenidade.

6) Princípios e Diretrizes

Com base na avaliação de relevância e proporcionalidade, seguem princípios e diretrizes definidas pela Planner para gestão do risco socioambiental:

Quanto à gestão:

- ✓ Incorporar continuamente a sustentabilidade nos processos de gestão da organização;
- ✓ Promover o diálogo estruturado e relacionamento ético e transparente com as partes interessadas;
- ✓ Avaliar riscos socioambientais de acordo com políticas próprias e observando a legislação vigente;
- ✓ Proteger e respeitar os direitos humanos no relacionamento com clientes e fornecedores, refutando as formas de trabalho infantil, forçado ou compulsório.

Quanto aos produtos e serviços:

- ✓ Inserir aspectos de sustentabilidade na concepção de novos produtos e serviços priorizando a inovação e a criação de um senso de oportunidade frente às novas exigências da sociedade;
- ✓ Estimular negócios em mercados alinhados com o desenvolvimento sustentável;

Quanto ao público interno:

- ✓ Promover um ambiente de trabalho inclusivo que valorize a diversidade e a equidade;
- ✓ Integrar a sustentabilidade aos programas de desenvolvimento e educação para gestores e colaboradores;
- ✓ Garantir condições de trabalho adequadas e o bem-estar dos colaboradores, por meio de padrões de saúde e de segurança ocupacional;
- ✓ Estimular o uso consciente de serviços financeiros por meio de educação financeira;
- ✓ Adotar políticas internas e desenvolver programas de ação, incluindo práticas de consumo consciente de recursos naturais e materiais

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.
incentivando os conceitos dos 5Rs: repensar hábitos, recusar supérfluos, reduzir consumo, reutilizar materiais e reciclar.

Quanto às relações com fornecedores e prestadores de serviços:

- ✓ Promover e facilitar o desenvolvimento dos fornecedores e Prestadores de Serviços com a relação à agenda da sustentabilidade;
- ✓ Aprimorar os requisitos a serem atendidos na contratação de fornecedores e Prestadores de Serviços, de forma que atendam aos critérios de sustentabilidade;
- ✓ Construir relações permanentes por meio de parceiras de longo prazo.

Quanto às relações com clientes:

- ✓ Adotar políticas de relacionamento com clientes que estimulem seu comprometimento com a sustentabilidade;
- ✓ Promover a construção de relações pautadas na confiança e na qualidade para uma parceria de longo prazo.

Quanto às relações com a sociedade:

- ✓ Apoiar mecanismos que promovam melhorias contínuas para a sociedade.

Quanto ao meio ambiente:

- ✓ Apoiar mecanismos e políticas internas que promovam o respeito ao meio ambiente e à qualidade de vida;
- ✓ Desenvolver e aperfeiçoar mecanismos e políticas internas para gestão dos impactos indiretos dos produtos e serviços da **Planner**;
- ✓ Mitigar os impactos ambientais.

7) Gerenciamento dos Riscos Socioambientais

Riscos socioambientais são entendidos como a possibilidade de perdas decorrentes de danos socioambientais os quais a organização está exposta e a Planner adota procedimentos e rotinas em suas operações e atividades a fim de mitigar e gerenciar os riscos socioambientais.

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “não controlada”.

7.1) Sistemas

De acordo com a natureza de nossas operações, na complexidade de nossos produtos e no perfil da **Planner**, entendemos que não é necessária a aquisição de algum sistema para gerenciar o risco socioambiental.

7.2) Metodologia

7.2.1) Fase de Levantamento

A equipe registrará todos os processos/produtos/instalações com relevância ao risco sócio- ambiental e aspectos associados que venham a ser lembrados, recorrendo à consulta à legislação vigente, entrevistas com colaboradores, pesquisas, palestras, análise, etc. Os aspectos deverão ser documentados no “Formulário - Levantamento e Avaliação dos Aspectos e Impactos Sociais e Ambientais”.

Nota: Deve ser identificado no formulário se os aspectos levantados se referem a uma condição Permanente ou a uma condição Temporária.

7.2.2) Fase de Avaliação e Seleção

Serão adotados os seguintes filtros para decidir se os riscos socioambientais levantados são significativos:

FILTRO 1: Atendimento aos requisitos legais, regulamentos internos e externos:

Será verificado se os impactos diretos associados estão sujeitos a algum tipo de limite ou controle pela legislação social e ambiental vigente (municipal, estadual, nacional e até internacional, desde que ratificada no Brasil, ou a ser observada devido por exemplo, à exigência de clientes externos), compromissos subscritos com entidades governamentais, associações civis e órgãos ambientais e normas/ procedimentos internos da Planner.

O requisito legal aplicável deve ser citado no campo “requisito legal” do impresso do Formulário - Levantamento e Avaliação dos Aspectos e Impactos Sociais e Ambientais.

FILTRO 2: Relevância econômica (seguro, penalidades, imagem da empresa etc.):

Deverá se considerar se o impacto em questão tem potencial para causar dano econômico importante para a Planner ou partes interessadas de forma direta ou indireta (aumento de prêmios de seguros, demandas judiciais, danos para a imagem institucional

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”. etc). Será levada em conta para este fim, a extensão afetada/ efetiva e potencialmente pelo impacto.

FILTRO 3: Grau de influência da Empresa: Deverá se verificar em que medida a Planner pode contribuir na prevenção da ocorrência e magnitude do aspecto analisado, levando-se em consideração se o impacto é direto ou indireto e o nível do relacionamento comercial entre a Planner e o causador do impacto.

FILTRO 4: Potencial de risco para a saúde humana/ ocupacional, segurança do trabalho e dano para o meio natural: Deverá se considerar se o impacto em análise pode trazer riscos para a saúde humana e de outros seres vivos de forma crônica ou aguda, incluindo aí eventuais características perigosas, cancerígenas, mutagênicas, cumulativas etc., levando-se em conta limites de tolerância.

Obs: Incluir sob este filtro os impactos ligados especificamente à Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho. Deverá se considerar ainda as possíveis implicações temporárias e permanentes para ecossistemas naturais (fauna e flora e intrusão visual, como alteração de relevo/paisagem) acarretadas pelo impacto, levando-se em conta limites de emissão.

Nota: Não considerar este filtro para impactos indiretos, pois não haverá informações precisas/ confiáveis, nem controle direto sobre os mesmos.

FILTRO 5: Magnitude: Deverá se considerar a dimensão do impacto com base em dados quantitativos pré-existentes e contra padrões, ou pelo julgamento consensual dos membros da equipe. A forma de pontuar é a comparação da quantidade envolvida com o consumo, geração, volume manipulado, produção total etc., em um mesmo período, conforme cabível para o impacto. (Ex: comparando-se utilização de energia elétrica na Planner com a utilização total de energia elétrica do Edifício e o consumo de água).

Nota: não considerar o filtro 6 para impactos indiretos, pois não haverá informações precisas/confiáveis, nem controle direto sobre este os mesmos.

FILTRO 6: Frequência: Deverá se considerar se a ocorrência de tal é contínua, intermitente ou rara. Obs: deverão se considerar apenas as variações aceitáveis da operação normal (Permanente / Temporário). No caso dos impactos indiretos se considerará a frequência com que a Planner realiza a atividade.

FILTRO 7: Disponibilidade de alternativas para melhorias e/ou outras tecnologias: Deverá se considerar se existem tecnologias disponíveis, confiáveis e a custo razoável, que permitam a implantação de alternativas que eliminem/minimizem/mitiguem os impactos considerados.

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

Nota 1: aspectos/impactos benéficos são aqueles cuja existência da Empresa com as suas atividades provocam benefícios ao meio ambiente. A existência da organização provoca melhorias ao meio ambiente de uma forma global. Ex.: recuperação de áreas degradadas em ações voluntárias, conscientização da comunidade circunvizinha, etc.

Nota 2: os aspectos ambientais devem incluir atividades passadas do departamento/unidade que tenham gerado passivos ambientais presentes e outros compromissos de co-responsabilidade. Da mesma forma, tendo em vista a política de prevenção, possíveis impactos ambientais futuros de atividades presentes ou planejadas devem ser considerados, permitindo antecipar-se ações de controle adequadas.

Nota 3: para assegurar o levantamento de aspectos e impactos é aconselhável proceder a uma varredura criteriosa sob os seguintes prismas:

- geográfico: análise através da planta das diversas áreas da unidade.
- Linha de produto/atividade: análise para cada produto/operação, seguindo a seqüência do processo.
- Elemento da Natureza afetado: refletir separadamente quanto a aspectos associados ao ar, água e solo.

7.2.3) Critério de decisão quanto à significância

A equipe analisadora deverá decidir em base consensual a pontuação para cada filtro, conforme a tabela abaixo. Será considerado significativo:

- Qualquer impacto que for objeto de exigência legal ou outros requisitos mandatórios (filtro 1 > 0).
- Qualquer impacto cujo somatório da pontuação seja acima do valor definido na Análise Crítica pela Administração para um período definido.

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DOS FILTROS				
FILTRO 1 – Atendimento aos requisitos legais, subscritos e políticas*	0 – Não existe	5 – Existe e atendemos	10 – Existe e não cumprimos	
FILTRO 2 – Relevância econômica (seguro, penalidades, imagem da empresa)	1 - Baixa	5 - Média	10 – Alta	

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

etc.)			
FILTRO 3 – Grau de Influência da Empresa	1 – Baixo A atividade é externa. Não há vínculo econômico com o agente	5 – Médio A atividade é externa mas há vínculo econômico entre a Empresa e o agente	10 – Alta A atividade é realizada sob ordem da Empresa, podendo ser interna ou externa
FILTRO 4 – Potencial de risco para a saúde humana e de danos para o meio natural**	1 – Baixo As informações científicas disponíveis atribuem danos não significantivos ou quase nulos	5 – Médio Há possibilidade de danos significativos quando as salvaguardas não são observadas ou falham	10 – Alto Os danos têm magnitude potencial elevada e as salvaguardas não eliminam a possibilidade de ocorrência
FILTRO 5 – Magnitude**	1 – Baixa Envolvidas quantidades menores que 20% do consumo/geração/volume manipulado/produção etc. de acordo com o tipo de impacto em análise no mesmo período.	3 – Média Envolvidas quantidades maiores que 20% e menores que 50% do consumo/geração/volume manipulado/produção etc. de acordo com o tipo de impacto em análise no mesmo período.	5 – Alta Envolvidas quantidades maiores que 50% do consumo/geração/volume manipulado/produção etc. de acordo com o tipo de impacto em análise no mesmo período.
FILTRO 6 – Freqüência	1 – Rara (Período maior que 1 ano)	3 – Intermitente (mensal/anual)	5 – Contínua (Diária)
FILTRO 7 – Disponibilidade de alternativas para melhorias/outras tecnologias	1 – Não há alternativa técnica e economicamente viável	3 – Há alternativas disponíveis para reduzir os impactos	5 – Há alternativas disponíveis para eliminar os impactos

* Aplicável somente aos impactos diretos, a menos que haja requisitos expressos no SGA da Empresa em contrário ou vínculos explícitos de co-responsabilidade.

** Assumir valor Zero para impactos indiretos.

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “não controlada”.

7.2.4) Fase de gerenciamento dos aspectos com impactos significativos:

Os aspectos, considerados como geradores de impactos significativos, serão objetos de estudo pela equipe analisadora para definir as medidas de prevenção, controle/mitigação aplicáveis, considerando a análise efetuada através dos filtros. É obrigatória a adoção das alternativas a) e b):

- a) Estabelecimento de procedimentos documentados de monitoramento dos parâmetros relevantes para os impactos significativos diretos
- b) Implantação de normas, procedimentos gerais ou específicos para assegurar o controle operacional.
- c) Elaboração de um ou mais Objetivos e Metas para eliminar/minimizar os impactos

7.3) Riscos Operacionais:

Em consonância ao disposto na NPL025, segue os riscos operacionais deste processo:

Risco	Impacto	Probabilidade	Exposição ao Risco
Descartar de maneira irregular material perigoso à natureza e à saúde humana (pilhas, lâmpadas, baterias de notebook, entre outros), podendo causar danos ambientais.	Moderado	Improvável	Risco Moderado
Manter lugares mal higienizados (ficar exposto a poeira e outros) ou inadequados para o bom exercício das atividades, podendo provocar riscos socioambientais.	Mínimo	Raro	Risco Baixo
Não aplicar de maneira devida as avaliações de fornecedores no que tange as questões socioambientais.	Moderado	Improvável	Risco Moderado
Desconsiderar as atividades consideradas "restritas" quando da aceitação de novos e/ou da manutenção do relacionamento com clientes, podendo ocasionar danos a imagem devido aos riscos socioambientais.	Moderado	Improvável	Risco Moderado
Aplicar princípio de preconceitos e/ou discriminatórias quando da contratação de novos colaboradores e/ou promover qualquer forma de trabalho escravo e infantil (risco social)	Moderado	Raro	Risco Moderado

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “não controlada”.

8) Procedimentos de controles adotados para atendimento à PRSA

A Planner acredita que ser sustentável significa desempenhar suas atividades com responsabilidade, visando à preservação do meio ambiente e o respeito aos direitos humanos, colaborando para um progresso econômico e social das comunidades onde atua. Neste contexto a Planner busca acompanhar e atualizar nossas políticas de forma a incorporar os aspectos relevantes na gestão socioambiental em nossas operações e atividades.

A divulgação de orientações e sugestões contribuem para a conscientização e aplicação da política socioambiental, e ao mesmo tempo estimula os envolvidos a estenderem as boas práticas adotadas no ambiente profissional e em sua vida familiar.

Desta forma, seguem práticas adotadas que podem ser aplicadas isoladamente ou combinadas para assegurar adequada resposta aos riscos e perdas socioambientais:

- ✓ **Política Conheça Seu Cliente:** Conhecimento do cliente, seu perfil e a possibilidade de avaliá-lo frente a uma lista de atividades restritivas;
- ✓ **Alçadas e Limites:** Definição do âmbito/ influência de uma Diretoria;
- ✓ **Autorizações:** Autorização para encaminhar uma operação/ transação após conferência;
- ✓ **Conciliação/ Reconciliação:** Confronto de Informações de origens distintas, objetivando detectar inconsistências;
- ✓ **Controle de Acesso Lógico e Físico:** Controle no alcance/ acesso de pessoas (clientes, gestores, etc.) e sistemas computacionais;
- ✓ **Disponibilização e Padronização de Informações:** Estabelecimento de sistemas de comunicações formais entre áreas, assegurando que as informações cheguem ao destino em tempo hábil, com integridade e confiabilidade;
- ✓ **Execução do Plano de Contingência:** Formalização e teste de ações que permitam dar continuidade a operações internas sem interrupção;
- ✓ **Manutenção de Registros:** Guarda atualizada, segura e organizada de registros;
- ✓ **Normatização Interna:** Estabelecimento formal de normas internas;

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

- ✓ **Segregação de Funções:** Separação de funções por meio de atividades conflitantes com auxílio de organograma ou regras internas;
- ✓ **Treinamento:** Exercícios para apurar habilidades ou transmitir conhecimentos;
- ✓ **Validação:** Exame de procedimentos relacionados a certas atividades com intuito de validar informações;
- ✓ **Consumo e descarte consciente:** Eficiência no consumo e descarte de insumos, como:
 - Água e energia elétrica – Priorização para utilização de sensores de presença, sensores de aproximação para acionar torneiras nos banheiros e lâmpadas LED;
 - Papéis – Utilização de centrais de impressão, com senha para impressão e retirada do papel impresso, orientações para evitar impressões desnecessárias e priorização de comunicação com clientes via telefone e/ou e-mail (ex. envio de nota de corretagem);

Descarte – Mesmo que a natureza das operações (incluindo produtos, processos e instalações) não gere impactos significativos, adotamos uma postura pró-ativa, desenvolvendo ações para eliminar, minimizar ou compensar os impactos sociais e ambientais negativos. Desta maneira, visando reduzir o impacto negativo de nossas ações no meio ambiente, utilizamos as fragmentadoras de papeis para a completa destruição dos papeis visando descarte de informações sigilosas, redução do volume de lixo e posterior reciclagem. São considerados como informações sigilosas todos os dados gerados ou agregados por quaisquer processos da corporação visando atender a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD N° 13.709.

- .
- ✓ **Código de Conduta:** De conhecimento de todos os colaboradores, define diretrizes que proíbe qualquer tipo de preconceito e discriminação, sendo um ambiente de trabalho livre de qualquer forma de trabalho escravo e infantil;
- ✓ **Avaliação de Fornecedores:** Aplicação de questões específicas no ato da assinatura do Código de Conduta Fornecedor Planner, relativas a atuação do fornecedor em questões de leis e normas éticas, trabalho infantil, trabalho forçado, remuneração e horário de trabalho, discriminação, saúde e segurança, plano de contingência, pagamentos impróprios e suborno, meio ambiente, incentivo aos parceiros a participarem e cumprirem o acima citado.
- ✓ **PLD/CFT:** A área de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate do Financiamento ao Terrorismo utiliza-se de controles que objetivam dentre outros, a identificação da origem dos recursos recebidos e operações com clientes classificados como de atividades restritas;

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

- ✓ **Auditoria Interna:** A área de Auditoria Interna no uso de suas atribuições tem por objetivo verificar o cumprimento da política e dos procedimentos de gerenciamento de risco socioambiental, avaliar a adequação da estrutura de gerenciamento de risco socioambiental composta por política de gerenciamento de risco, estrutura, atribuições e responsabilidades;

8.1) Novos produtos/ atividades

A Planner manterá prática consistente e sistemática para identificação e mensuração do impacto oriundo de realização de operações com novos produtos.

As operações com novos produtos serão avaliados previamente pela Diretoria da Planner.

8.2) Identificação de atividades restritas

A seguinte lista foi elaborada para ajudar, mas não se limitando, na identificação de empresas que serão classificadas como de “Atividades Restritas”, ou seja, que causam ou possam provocar algum risco social e/ou ambiental, as quais deverão ser avaliadas quando da aceitação/ relacionamento com a Planner:

- Não cumprimento de princípios e direitos fundamentais dos trabalhadores, tais como trabalho análogo ao escravo, trabalho infantil ou similares;
- Qualquer negócio relacionado à pornografia, mídia de conteúdo adulto e/ou prostituição;
- Produção e distribuição de mídia anti-democrática e/ou neo-nazista ou de natureza política;
- Cassinos, jogos de azar e negócios similares;
- Comercialização de espécimes da flora e fauna selvagens ou produtos correlatos regulados pela Convenção sobre o Comércio Internacional de Espécies Ameaçadas (CITES);
- Produtos, substâncias e atividades que são consideradas ilegais perante as leis locais e convenções, regulamentares ou acordos internacionais;
- Armas, munições e similares;
- Bebidas alcoólicas (exceto vinho e cerveja) ou bebidas alcoólicas contrárias às normas religiosas locais ou culturais;
- Indústria Fumageira e similares;
- Fabricação, armazenamento e tratamento de matérias radiativas, incluindo resíduo radiativo;
- Produção ou comércio de Fibras de amianto/arbesto;
- Operações comerciais de corte de madeira/ compra de equipamento para corte de madeira para utilização nas principais florestas tropicais úmidas;

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

- Projetos florestais ou operações de gerenciamento não sustentável e/ou em áreas de reserva ambiental, exceto casos autorizados legalmente ou com certificados ambientais e similares;
- Atividades de extração e produção de madeira e produção de lenha e carvão vegetal provenientes de floresta nativas;
- Produção ou comercialização de produtos que contêm PCB's (Bifenilos policlorados), incluindo a fabricação de equipamento elétrico contendo PCB's (composto químico proibido ou em elevada toxicidade e persistência ambiental);
- Fabricação ou comercialização de produtos farmacêuticos proibidos ou em processo de descontinuidade da produção;
- Fabricação ou comercialização de pesticidas/ herbicidas banidos ou descontinuados ou proibidos internacionalmente;
- Fabricação ou comercialização de substâncias prejudiciais à camada de ozônio em processo de descontinuidade da produção;
- Pesca de rede de contenção no ambiente marinho usando redes de até 2,5 quilômetros de comprimento;
- Armazenamento, tratamento ou venda/comercialização internacional de resíduos ou produtos de resíduos, exceto casos de resíduos não perigosos destinados à reciclagem;
- Fabricação ou comercialização de Poluentes Orgânicos Persistentes (POP's);
- Ocupação irregular de áreas preservadas;
- Atividades que envolvam a ocupação irregular ou degradação de reservas indígenas e/ou de grupos sociais assistidos (minorias, indígenas, ou similares);
- Fabricação de equipamentos e eletrodomésticos contendo clorofluorcarbonos (CFC's), halogênios e outras substâncias reguladas pelo Protocolo de Montreal.

Em consonância aos exemplos supracitados, de maneira resumida, incluem os clientes que executam atividades sujeitas à poluição, danos à saúde humana, segurança, impactos em comunidades e ameaças à biodiversidade.

8.3) Eventos de perdas socioambientais

Os eventos de perdas decorrentes de danos socioambientais serão consolidados e poderão ser associados aos riscos de crédito, reputação, legais, reputação e operacionais, sendo que para classificação semestral das perdas incorridas, foi adotada a seguinte tabela de criticidade:

Escala	Nível de Perda
Alto	Acima de 10,1% do último Patrimônio Líquido
Médio	Entre 1% até 9,99% do último Patrimônio Líquido
Baixo	Abaixo de 1% do último Patrimônio Líquido

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

8.4) Periodicidade

Revisões anuais, ou sempre que houver alterações relevantes de legislação, produto, matérias-primas, processos, equipamentos e instalações. A relevância destas modificações será julgada pelo Representante da Direção.

9) Política de Responsabilidade Socioambiental - PRSA

Para atendimento a Resolução nº 4.327, de 25 de abril de 2014 artigo 12 inciso II, foi elaborada versão “resumida” para divulgação em nosso site institucional, conforme anexo. A Planner tem como conduta, as melhores práticas de mercado, não aprovando a discriminação social de qualquer natureza, e tem fundamentada a cultura de harmonização as leis SocioAmbientais, cobrando inclusive isso de seus parceiros comerciais, clientes e colaboradores. Para tanto tomou diversas ações para reduzir ai máximo os riscos que o seu negócio pode representar, como segue abaixo:

9.1) Risco do Cliente – Listas restritivas

Buscando aperfeiçoar a classificação dos Clientes com maior potencial de danos SocioAmbientais, a Planner, monitora-os através de ferramenta informatizada. Isso se dá através da contratação de um banco de dados com listas de Pessoas Politicamente Expostas (PEPs) e outras entidades sancionadas de alto risco. Esse Compliance OnLine detalha as informações como: nome, apelidos, data de nascimento e local de nascimento, fotografias, posições, membros da família, associados, e participações em sociedades. Entidades são notadas com links de origem precisa. As listas de consultas como (i)Global WatchList contém empresas encontradas nos componentes não-OFAC; (ii) Lista de empresas designadas pelos Comites de Sanções do Conselho de Segurança das Nações Unidas que exija congelamento de fundos; (iii) Lista das entidades listadas no Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros (“OFAC”) do Departamento das sanções econômicas e comerciais do Tesouro, Specially Designated National’s list; (iv) Lista da União Européia, contém as entidades publicadas na Lista Consolidada da União Européia, bem como European Union’s Official Journal sujeitos à Política Externa e de Segurança Comum relacionadas a sanções financeiras ou outras medidas restritivas; (v) Lista HM Treasury, lista consolidada de alvos listados pela Organização das Nações Unidas, União Européia e Reino unido sob abrigo da legislação relativa aos atuais regimes de sanções financeiras; (vi) Lista de Pessoas Politicamente Expostas (PEPs), lista de pessoas com expressão política senior, estrangeira ou nacional, atual ou passada, os membros de sua família imediata e seus associados próximos.

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

9.2) Risco do Cliente – Cadastro

A Planner tomou a iniciativa de fazer chegar ao seu cliente a nossa missão de evitar ao máximo os riscos SocioAmbientais, colocando uma mensagem na Ficha de Cadastro de Cliente, uma mensagem onde o Cliente sabe que a Planner esta em linha com as melhores práticas SocioAmbientais, e que este ao entrar na Planner como Cliente tem ciência disso, congrega dos mesmos ideais e posturas.

“A Planner tem como conduta, as melhores práticas de mercado, não aprovando a discriminação social de qualquer natureza, e tem fundamentada a cultura de harmonização as leis SocioAmbientais, cobrando inclusive isso de seus parceiros comerciais, clientes e colaboradores”. Sendo assim estou ciente e congrego da mesma conduta da Planner.

9.3) Risco do Fornecedor – Contratação e Monitoramento

A Planner busca parcerias comerciais justas e equilibradas, utilizando as melhores práticas de mercado. Sendo assim para contratação de Bens / Serviços que afetem a entrega dos serviços da Planner, ela qualifica os seus fornecedores (NPL009), buscando a excelência na aquisição, e minimizando os riscos SocioAmbientais. Nesse tópico de aquisição, a Planner busca referências comerciais do fornecedor, envia uma Declaração – Código de Conduta – Fornecedor Planner, onde o novo fornecedor declara que segue as Leis e Normas Éticas, não faz uso de trabalho infantil, e nem trabalho forçado, que cumpre a legislação trabalhista em vigor. Também não faz distinção de raça, religião, deficiência, orientação sexual, genero, entre outros. O Fornecedor Planner zela pela saúde e segurança dos seus colaboradores, e também cumpre as normas internacionais de anti-suborno, tal como consta do Pacto Global das Nações Unidas com as leis internacionais de luta contra a corrupção. O Fornecedor Planner cumpre as leis ambientais.

Quando o novo fornecedor é homologado, ele passa a fazer parte da Lista de Avaliação de Fornecedores, onde ele poderá participar das cotações (conforme NPL009), e tem na sua avaliação atribuído um grau de risco para o Ambiente de Negócio que ele se insere na Planner (Estratégico=Alto, Risco Normal=Moderado ou Competitivo/Mercado=Baixo), conforme tabela abaixo.

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “não controlada”.

Graus de Riscos RSA – Fornecedores

Grau de Risco	Ambiente de negócio	RSA
Alto	Estratégico	Bens e serviços adquiridos que afetam diretamente a entrega do serviço Planner, e que tem exposição significativa ao RSA, e que tem pouca concorrência no Mercado.
Moderado	Risco normal	Bens e serviços adquiridos que afetam diretamente a entrega do serviço Planner, mas com possibilidade de RSA, e que tem alguma concorrência no Mercado.
Baixo	Competitivo, ou de mercado	Bens e serviços que não afetam diretamente a entrega do serviço Planner, e que tem pouca exposição ao RSA, podendo ser escolhido com facilidade no Mercado.

Lista de Avaliação de Fornecedores

19/01/2017	LISTA DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES												
Fornecedor	Ramo de Atividade	Bem/ Serviço	Data da Homologação	Última Avaliação	Próxima Avaliação	Prazo de Avaliação	Declaração RSA	Grau Risco Ambiente Negócio (RSA)	Gestor	Grau de Satisfação			
										Ótimo	Bom	Regular	Ruim
2WA Tecnologia da Informação	Suporte Técnico	Serviços	27/10/2016	27/10/2016	27/10/2017	42417	ok	Moderado	TI				
2BE Serviços Comunicação Empresarial Ltda	Assessoria de Imprensa	Serviços	25/10/2016	16/01/2017	16/01/2018	42496		Moderado	Cadastro				
A2 Gestão e Projetos (Action Adm Serv Especializado)	Assessoria Imobiliária	Serviços	27/09/16	27/09/2016	27/09/2017	42387	ok	Baixo	Administrativo				
Activeweb Technologies Informática Ltda	Certificação Digital	Serviços	09/11/2016	16/01/2017	16/01/2018	42496		Alto	TI				
Algar Telecom	Telecomunicações	Serviços	17/06/2015	09/01/2017	09/01/2018	42489		Moderado	TI				
Apligraf Aplicat & Graficos Ltda	Software	Serviços	24/06/2015	09/01/2017	09/01/2018	42489		Moderado	Mesa de Operação				

Estas informações são confidenciais e produto de PLANNER, não podendo ser transmitido para nenhuma outra empresa que não faça parte do grupo, pessoa ou país em nenhuma forma (incluindo oralmente, escrita, informática e etc.) sem a autorização da área de Gestão da Qualidade ou da Diretoria de Controles Internos da PLANNER

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “não controlada”.

9.4) Apuração de eventuais perdas decorrentes de RSA

Visando aprimorar critérios para apuração de eventuais perdas decorrentes dos impactos SocioAmbientais, a Planner adotou uma ferramenta informatizada, em Excel, onde constam situações de riscos SocioAmbientais que possam ser monitoradas, quantificadas, e evidenciadas na Contabilidade (ver modelo abaixo), chamado de Balanço RSA – Planner:

Balanço RSA - Planner

<u>Indicadores Sociais Externo</u>	2015	Vlr R\$	2016	Vlr R\$
Doações				

<u>Indicadores Sociais Interno</u>	2015	Vlr R\$	2016	Vlr R\$
Alimentação				
Capacitação e Desenvolvimento Profissional				
Nr de acidentes de trabalho				
Nr de Colaboradores com Liberdade Sindical				
Reclamações Trabalhistas				
Programa de Redução de Resíduos				

<u>Indicadores de Quadro Funcional</u>	2015		2016	
Nr de Colaboradores				
Nr de Colaboradores Terceirizados				
Nr de Colaboradores acima de 45 anos				
Nr de Colaboradores mulheres				

<u>Informações Relevantes Empresariais</u>	2015		2016	
Autuação por uso de produto falsificado				
Energia				
Nr de Fornecedores com mesmos padrões RSA				

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

10) Solicitações de Melhorias

Em consonância ao disposto no procedimento interno NPL011-Gestão de Solicitações de Melhorias, sempre que identifica alguma oportunidade de melhoria (Ação Corretiva, Preventiva ou de Melhoria) poderão ser registradas em formulário específico denominado SM – Solicitação de Melhoria para o devido tratamento.

11) Registros

Registro	Onde armazenar?	Como proteger?	Como localizar?	Quanto tempo guardar?	Como descartar?
Levantamento e Avaliação dos Aspectos e Impactos Ambientais	Arquivos da área de Gestão da Qualidade	Pasta Suspensa	Por data	No mínimo, 5 anos	Picotar
Ações Socioambientais	Arquivos da área Administrativa	Pasta Suspensa	Por data	No mínimo, 5 anos	Picotar
Avaliação de Fornecedores – Graus de Riscos RSA	Arquivo eletrônico	Rede Planner	Nome arquivo	No mínimo, 5 anos	Picotar
Balanço RSA – Planner	Arquivo eletrônico	Rede Planner	Nome arquivo	No mínimo, 5 anos	Picotar
Declaração – Código de Conduta – Fornecedor Planner	Arquivo Eletrônico	Rede Planner	Nome arquivo	No mínimo, 5 anos	Picotar

Definições

Armazenar – Guardar o registro

Proteger – Forma pela qual se evita a alteração, deterioração ou acesso não autorizado.

Recuperar – Como é localizado o registro no local onde é armazenado.

Tempo de guarda – Tempo mínimo que o registro deve ser mantido.

Descarte – Forma pela qual o registro é excluído.

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é “**não controlada**”.

ANEXOS:

- ✓ Formulário Levantamento e Avaliação dos Aspectos e Impactos Sociais e Ambientais
- ✓ PRSA: Política de Responsabilidade sócioambiental (para divulgação no site)

REVISÕES

Revisão	Data	Alteração	Solicitada por:
00	15/05/08	Emissão Inicial	GEX 4. Sociedade (Romeu R., Carlos E., Ricardo S., Sônia J., T. Lima, L. Oliveira)
01	06/03/09	Modificado: Item 4	Carlos Enrique
02	19/07/10	Modificado: 3 e 4 e incluído o Anexo I	Carlos Enrique
03	23/05/11	Modificado: Itens 3 e 5	Denise Alves
04	27/03/13	Modificado: Itens 2, 3.7, 4.1, 4.2 e DC030-1.	Carlos Enrique
05	23/10/14	Alterado: de NPL para DC Anexo, itens 4.1 e 4.2.	Carlos Mauricio
06	17/07/15	Totalmente reformulado para adaptação ao disposto na Resolução nº 4.327 de 25/04/14.	Carlos Enrique
07	09/02/17	Inclusão dos itens 9.1, 9.2, 9.3 e 9.4 e alteração do item 11	Ricardo Sarli
08	10/05/22	Modificado: 2, 4, 6, 7 e 8	Ricardo Sarli/ Gustavo Amaral

	Nome	Cargo	Assinatura eletrônica
Emissão	Gustavo Marques do Amaral	Analista de Gestão	
Validação	Ricardo Sarli	Gerente Administrativo	
Aprovação	Douglas Constantino Ferreira	Diretor Administrativo	
Aprovação	Carlos Enrique Pereira Melo	Diretor de Controles Internos	