

CÓDIGO INSTITUCIONAL • VGF-SGI-002 • VERSÃO 2.0

Política de Equidade e Responsabilidade Social

Direitos humanos • diversidade • trabalho digno • impacto social

Princípios e práticas para um ambiente digno, plural, seguro e acessível, com oportunidades justas e contribuição concreta à comunidade.

ORGANIZAÇÃO	VOLK E GIFFONI FERREIRA SOCIEDADE DE ADVOGADOS — CNPJ 23.637.778/0001-01
ELABORAÇÃO	Time Técnico Operacional • 21 de agosto de 2025
APROVAÇÃO	Diretoria e Comitê multidisciplinar
SITUAÇÃO	Aprovado • uso institucional e comunicação ao mercado

Nota de integridade documental. Este instrumento estabelece compromissos e requisitos de governança. Alinhamento normativo não significa certificação, atestado de conformidade ou prova isolada de implementação.

1. Controle e identificação do documento

Campo	Informação
Título	Política de Equidade e Responsabilidade Social
Código	VGF-SGI-002
Versão vigente	2.0
Data de elaboração/revisão	21 de agosto de 2025
Elaboração	Time Técnico Operacional
Aprovação	Diretoria e Comitê multidisciplinar
Periodicidade de revisão	Anual ou antes, diante de alteração legal, normativa, operacional, tecnológica ou de risco relevante
Classificação	Público institucional, ressalvados anexos e evidências operacionais classificados
Proprietário do documento	Área de Pessoas, com apoio do Comitê multidisciplinar

1.1 Histórico de versões

Versão	Data	Síntese da alteração	Aprovação
1.0	10 de março de 2025	Emissão inicial e estruturação dos compromissos institucionais.	Diretoria
2.0	21 de agosto de 2025	Ampliação de equidade salarial, prevenção ao assédio, acessibilidade, direitos humanos, cadeia de valor, pro bono e indicadores. Inclusão de fluxo executivo ilustrado e catálogo ampliado de requisitos, controles e evidências.	Diretoria e Comitê multidisciplinar

LEITURA CORRETA A versão 2.0 substitui versões anteriores. Cópias impressas são não controladas; a validade deve ser conferida no repositório oficial.

2. Objetivo, escopo e aplicação

Esta Política transforma os valores de ética, colaboração, meritocracia responsável, valorização da equipe e contribuição comunitária da VGF em compromissos verificáveis de direitos humanos, equidade, inclusão, prevenção ao assédio, trabalho digno e responsabilidade social.

Aplica-se à Diretoria, sócios, advogados, estagiários, empregados, prestadores, correspondentes, consultores, parceiros e terceiros que atuem em nome ou no interesse da VGF, observadas a natureza do vínculo, as responsabilidades contratuais e a legislação aplicável. Também orienta a relação com clientes, titulares de dados, fornecedores, autoridades, comunidade e demais partes interessadas.

- Abrange recrutamento, remuneração, benefícios, avaliação, desenvolvimento, promoção, alocação, desligamento e relações cotidianas.
- Orienta relações com clientes, fornecedores, correspondentes, comunidades, entidades apoiadas e demais parceiros.
- Considera impactos diretos e aqueles vinculados à cadeia de valor, respeitada a influência e a proporcionalidade da VGF.

HIERARQUIA Em caso de conflito, prevalecem a lei, as normas profissionais da OAB, decisões de autoridade competente e obrigações contratuais mais protetivas. Dúvidas devem ser elevadas ao proprietário do documento antes da ação.

3. Fundamentos, princípios e responsabilidades

3.1 Fundamentos e princípios

Equidade significa reconhecer barreiras e oferecer condições justas para participação e desenvolvimento. Mérito somente é legítimo quando critérios são claros, comparáveis, acessíveis e livres de discriminação.

- dignidade humana, respeito, escuta e segurança psicológica;
- igualdade de oportunidades, equidade e não discriminação;
- trabalho digno, remuneração justa e desenvolvimento profissional;
- acessibilidade, inclusão e adaptação razoável;
- tolerância zero ao assédio, violência e retaliação;
- diálogo com partes interessadas, impacto social e transparência responsável.

3.2 Estrutura de responsabilidades

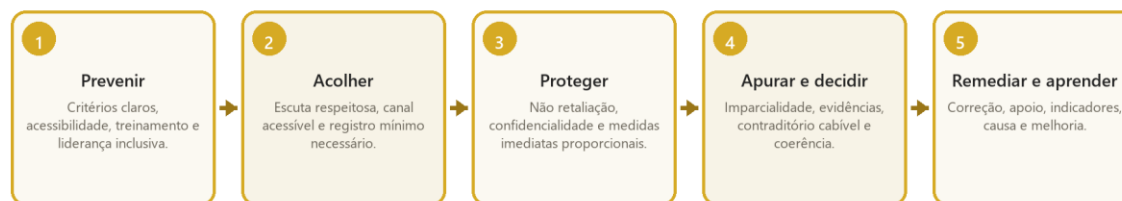
Papel	Responsabilidades centrais	Prestação de contas
Diretoria	Aprovar diretrizes, prover recursos, demonstrar liderança e decidir sobre riscos residuais relevantes.	Análise crítica periódica, decisões registradas e supervisão do plano de ação.
Comitê multidisciplinar	Integrar jurídico, operações, pessoas, tecnologia, privacidade, compliance e sustentabilidade.	Pareceres, indicadores, atas e recomendações à Diretoria.
Time Técnico Operacional	Manter documentos, coordenar implementação, orientar áreas e consolidar evidências.	Plano de trabalho, relatórios de acompanhamento e controle de versões.
Gestores e donos de processo	Aplicar controles no fluxo sob sua responsabilidade e corrigir desvios.	Inventários, aprovações, testes, revisões e evidências operacionais.
Todos os profissionais e terceiros	Conhecer, cumprir, comunicar riscos e concluir capacitações aplicáveis.	Termos de ciência, trilhas de aprendizagem e comunicação tempestiva.

3.3 Fluxo executivo de aplicação

O fluxo abaixo resume a sequência decisória esperada. Ele não substitui os procedimentos específicos, mas orienta o leitor sobre quando registrar, consultar, controlar, escalar e aprender.

Fluxo de prevenção e resposta a questões de equidade

Acolhimento, proteção, apuração justa e aprendizado institucional



Ciclo contínuo: evidências e indicadores retroalimentam riscos, controles, treinamento e revisão.

Figura 1 — Fluxo executivo para prevenção, acolhimento e resposta.

4. Diretrizes institucionais

A aplicação deve considerar porte, riscos, dados disponíveis e requisitos legais, evitando metas ou divulgação que exponham pessoas ou criem discriminação indireta.

4.1 Não discriminação e respeito

É vedada distinção injusta por raça, cor, etnia, origem, nacionalidade, sexo, identidade ou expressão de gênero, orientação sexual, idade, deficiência, condição de saúde, religião, convicção, situação familiar, gravidez, responsabilidade de cuidado, condição socioeconômica, opinião política lícita ou qualquer fator protegido.

- Decisões devem se basear em critérios profissionais objetivos, documentados e pertinentes.
- Piadas, estereótipos, exclusão, linguagem degradante, outing, misgendering e microagressões devem ser corrigidos.
- Medidas afirmativas proporcionais podem ser adotadas para remover barreiras e ampliar oportunidades.

4.2 Recrutamento, seleção e ingresso inclusivos

Processos seletivos devem ampliar acesso, reduzir vieses e avaliar competências relevantes.

- Usar descrições de vaga claras, linguagem inclusiva e critérios previamente definidos.
- Evitar perguntas sobre planos familiares, religião, saúde ou outros dados sem necessidade e base legítima.
- Oferecer acessibilidade e adaptação razoável; registrar decisões e conflitos de interesse.

4.3 Equidade salarial e critérios remuneratórios

A VGF busca remuneração e oportunidades equivalentes para trabalho de igual valor, observando complexidade, responsabilidade, desempenho, experiência pertinente e critérios transparentes.

- Revisar periodicamente diferenças inexplicadas e planos de correção, preservando privacidade.
- Proibir retaliação a quem solicitar informação, questionar critérios ou relatar desigualdade.
- Cumprir obrigações de transparência salarial aplicáveis ao porte e contexto da organização.

4.4 Avaliação, desenvolvimento e promoção

Feedback, alocação em casos relevantes, treinamento, visibilidade e progressão devem ser distribuídos por critérios consistentes e auditáveis.

- Definir expectativas, ciclos, calibragem e instância de revisão.
- Monitorar vieses de afinidade, disponibilidade presumida, maternidade/paternidade e redes informais.
- Oferecer mentoria e desenvolvimento a grupos sub-representados quando identificado desequilíbrio.

4.5 Acessibilidade e adaptação razoável

Ambientes físicos, digitais, comunicações, eventos e processos devem ser progressivamente acessíveis.

- Receber solicitações com confidencialidade, diálogo individual e resposta em prazo razoável.

- Avaliar tecnologia assistiva, flexibilidade, formato alternativo, intérprete e ajustes de posto.
- Não exigir exposição desnecessária de diagnóstico; tratar dados de saúde como sensíveis.

4.6 Prevenção ao assédio e à violência

Assédio moral, assédio sexual, importunação, intimidação, perseguição, violência e abuso de poder são incompatíveis com a VGF, inclusive em viagens, eventos, mensagens e trabalho remoto.

- Divulgar regras, canais, proteção, processo de apuração e consequências.
- Treinar todos os níveis ao menos anualmente, quando aplicável e como boa prática.
- Adotar medidas protetivas imediatas sem prejudicar e evitar revitimização.

NOTA DE APLICAÇÃO Conflito, cobrança legítima e feedback objetivo não são automaticamente assédio; forma, frequência, contexto, assimetria e impacto devem ser avaliados com seriedade.

4.7 Parentalidade, cuidado e flexibilidade

A VGF promove corresponsabilidade parental e considera necessidades legítimas de cuidado sem penalização indevida.

- Aplicar benefícios e flexibilidades por critérios claros e inclusivos.
- Planejar retorno de licenças, continuidade de carreira e proteção contra discriminação.
- Evitar pressupor menor comprometimento de pessoas com responsabilidades familiares.

4.8 Saúde, bem-estar e segurança psicológica

Desempenho sustentável exige carga de trabalho administrável, respeito a pausas, prevenção de riscos psicossociais e espaço seguro para pedir ajuda.

- Gestores devem monitorar sobrecarga, prazos, jornadas e sinais de esgotamento.
- Urgências profissionais não justificam humilhação, ameaça ou comunicação abusiva.
- Recursos de apoio devem preservar privacidade e não substituir atendimento especializado.

4.9 Direitos humanos e cadeia de valor

A VGF não tolera trabalho infantil, forçado, análogo ao escravo, tráfico de pessoas, condições degradantes ou violação grave de direitos em sua operação ou relações de negócio.

- Incluir critérios sociais e trabalhistas proporcionais na seleção e no contrato de terceiros.
- Investigar sinais de risco, exigir correção e considerar suspensão ou término conforme gravidade.
- Evitar compras que transfiram risco indevido a trabalhadores vulneráveis.

4.10 Responsabilidade na prestação jurídica

O acesso à justiça, o tratamento digno e a escuta responsável integram a qualidade do serviço.

- Comunicar-se de modo respeitoso e acessível com clientes, partes e autoridades.
- Evitar estratégias discriminatórias, exposição desnecessária ou exploração de vulnerabilidade.
- Aplicar linguagem simples quando compatível com a precisão jurídica.

4.11 Pro bono, voluntariado e investimento social

A VGF encoraja trabalho comunitário e pro bono, destinando conhecimento jurídico a instituições e pessoas em situação de vulnerabilidade conforme capacidade e critérios transparentes.

- Selecionar iniciativas por impacto, aderência à missão, independência, conflito e viabilidade.
- Definir escopo, responsáveis, horas, riscos, proteção de dados e prestação de contas.
- Distinguir apoio legítimo de promoção pessoal, favorecimento ou contrapartida indevida.

4.12 Comunicação e representatividade

Comunicação interna e externa deve ser verdadeira, respeitosa, acessível e coerente com os limites éticos da advocacia.

- Obter autorização para imagem e depoimento e evitar tokenização de grupos.
- Não divulgar dados sensíveis agregados quando houver risco de reidentificação.
- Revisar campanhas e eventos quanto a diversidade de perspectivas e acessibilidade.

4.13 Dados, metas e transparência social

Indicadores devem apoiar decisões, não rotular pessoas ou produzir discriminação.

- Coletar dados de diversidade apenas com finalidade, base, voluntariedade quando cabível, segurança e transparência.
- Analisar contratação, promoção, remuneração, desligamento, treinamento, relatos e impacto social em nível agregado.
- Publicar compromissos e resultados com metodologia, período, limites e sem greenwashing/social washing.

5. Governança, aplicação, monitoramento e rastreabilidade

5.1 Comunicação, educação e aceite

A VGF disponibiliza conteúdo, trilhas de aprendizagem e assinatura eletrônica de termos na Academy Volk (<https://academyvolk.ultramidnal.com.br/>), sem prejuízo de orientações presenciais ou em outros canais oficiais.

- Capacitação no ingresso e reciclagem ao menos anual, com módulos proporcionais à função e ao risco.
- Registro de convocação, participação, conclusão, avaliação de aprendizagem e aceite da versão vigente.
- Conteúdo extraordinário quando houver incidente, alteração relevante, nova tecnologia, serviço ou requisito.

5.2 Canal, consulta, relato e não retaliação

Dúvidas e relatos podem ser encaminhados à liderança competente ou à Ouvidoria (ouvidoria@vgfadv.com.br). Questões de dados pessoais devem ser dirigidas aos canais do DPO (lgpd@vgfadv.com.br | sancle.albuquerque@midnal.com.br).

- Relatos de boa-fé devem ser recebidos com respeito, confidencialidade, independência e proibição de retaliação.
- A identidade será restrita ao necessário; anonimato será preservado quando oferecido e juridicamente possível.
- Urgências de segurança, integridade física, fraude ou destruição de evidências exigem escalonamento imediato.

5.3 Monitoramento, desvios e melhoria contínua

A efetividade é monitorada por indicadores, testes amostrais, avaliações de risco, reclamações, incidentes, auditorias, diligências e análise crítica da liderança.

- Não conformidades devem ser registradas, contidas, analisadas quanto à causa e tratadas com responsável e prazo.
- Medidas disciplinares são proporcionais, coerentes, documentadas e aplicadas com contraditório quando cabível.
- Resultados relevantes alimentam revisão de riscos, controles, treinamento e documentação.

5.4 Gestão documental e exceções

Somente documentos aprovados e vigentes podem orientar a operação. Exceções devem ser raras, justificadas, temporárias, avaliadas quanto ao risco e aprovadas por autoridade competente.

- Preservar autoria, aprovação, versão, data, classificação, local oficial e prazo de revisão.
- Retirar ou identificar cópias obsoletas e impedir uso não intencional.
- Registrar aceite de risco, controles compensatórios, responsável e data de expiração da exceção.

5.5 ISO 26000 e responsabilidade social — temas centrais

Cobertura executiva dos princípios e temas centrais da ISO 26000, adaptados ao porte e à esfera de influência de uma sociedade de advogados.

USO DA MATRIZ Os identificadores facilitam rastreabilidade e auditoria. As descrições são sínteses executivas e não substituem a aquisição, leitura e interpretação da norma oficial aplicável.

Referência	Controle / requisito	Aplicação executiva na VGF	Evidências e verificação
Princípios	Accountability, transparência e ética	Prestar contas por impactos, comunicar com equilíbrio e decidir com integridade.	Políticas, atas, indicadores, canal e relatórios.
Princípios	Partes interessadas e legalidade	Identificar afetados, escutar expectativas e cumprir lei e normas internacionais de comportamento.	Mapa de stakeholders, consultas e cadastro legal.
Tema 1	Governança organizacional	Integrar responsabilidade social a estratégia, alçadas, riscos e decisões.	Comitê, materialidade, objetivos e análise crítica.
Tema 2	Direitos humanos	Prevenir discriminação, trabalho degradante, violência e impactos na cadeia de valor.	Due diligence, cláusulas, canal e remediação.
Tema 3	Práticas de trabalho	Promover trabalho digno, diálogo, saúde, desenvolvimento, equidade e proteção social.	Crítérios de pessoas, indicadores e treinamentos.
Tema 4	Meio ambiente	Reduzir impactos de escritórios, viagens, compras, tecnologia e resíduos.	Inventários, metas, destinação e planos.
Tema 5	Práticas leais de operação	Aplicar anticorrupção, concorrência leal, cadeia responsável e respeito à propriedade.	Compliance, diligência, contratos e auditoria.
Tema 6	Questões relativas a clientes	Prestar serviço com qualidade, informação, privacidade, acessibilidade e tratamento justo.	Contratos, pesquisas, reclamações e direitos.
Tema 7	Comunidade e desenvolvimento	Estruturar pro bono, voluntariado, educação e contribuição local por impacto.	Plano, critérios, horas e avaliação.

5.6 Cobertura legal e controles de equidade

Mapa dos principais deveres brasileiros e controles institucionais relacionados a igualdade, assédio, acessibilidade e trabalho digno.

USO DA MATRIZ Os identificadores facilitam rastreabilidade e auditoria. As descrições são sínteses executivas e não substituem a aquisição, leitura e interpretação da norma oficial aplicável.

Referência	Controle / requisito	Aplicação executiva na VGF	Evidências e verificação
CF/88 arts. 1º, 3º, 5º e 7º	Dignidade, igualdade e não discriminação	Aplicar igualdade material e critérios profissionais pertinentes.	Política, critérios, decisões e indicadores.
CLT	Relações de trabalho	Cumprir direitos, jornada, remuneração, saúde e disciplina conforme vínculo.	Contratos, folhas, controles e registros.
Lei 9.029/1995	Práticas discriminatórias	Proibir discriminação no acesso e manutenção da relação de trabalho.	Recrutamento, decisões e canal.
Lei 14.611/2023	Igualdade salarial	Revisar critérios e diferenças de remuneração por trabalho de igual valor.	Matriz, análise, transparência e plano.
Lei 14.457/2022	Assédio e violência	Manter regras, canal, apuração e capacitação periódica quando aplicável.	Treinamentos, canal, casos e medidas.
Lei 13.146/2015	Inclusão da pessoa com deficiência	Assegurar acessibilidade, adaptação razoável e oportunidades.	Plano, solicitações, recursos e testes.
LGPD	Dados de diversidade e saúde	Coletar o mínimo, com transparência, segurança e análise agregada.	Aviso, base, acessos e anonimização.
OAB/CED	Dignidade e ética profissional	Preservar respeito, independência e confiança nas relações profissionais.	Treinamento, orientações e apurações.
Controle EQ-01	Recrutamento justo	Definir critérios antes da seleção e registrar decisão.	Descrição de vaga, scorecard e decisão.
Controle EQ-02	Promoção e desenvolvimento	Calibrar avaliações e distribuir oportunidades com equidade.	Ciclos, feedback, treinamentos e promoções.
Controle EQ-03	Acessibilidade	Receber, avaliar e implementar ajustes razoáveis.	Solicitação, decisão, recurso e revisão.
Controle EQ-04	Prevenção ao assédio	Treinar, proteger, apurar e remediar.	Academy, canal, investigação e CAPA.
Controle EQ-05	Cadeia de valor	Classificar risco social e exigir correção de fornecedores.	Diligência, cláusulas e monitoramento.
Controle EQ-06	Impacto comunitário	Selecionar iniciativas por necessidade, conflito, impacto e capacidade.	Plano pro bono, critérios e resultados.

5.7 Referências normativas e informacionais

As referências abaixo orientam a interpretação e a atualização deste documento. Normas técnicas são aplicadas de forma proporcional ao contexto da VGF e não representam declaração de certificação.

- Portal institucional da VGF Advogados — <https://www.vgfadv.com.br>
- Código de Ética e Disciplina da OAB — <https://www.oab.org.br/leisnormas/legislacao/resolucoes/02-2015>
- Provimento CFOAB nº 205/2021 — publicidade e informação da advocacia — <https://www.oab.org.br/leisnormas/legislacao/provimentos/205-2021>
- Lei nº 14.611/2023 — igualdade salarial — https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14611.htm
- Lei nº 14.457/2022 — prevenção ao assédio e Emprega + Mulheres — https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/lei/l14457.htm
- ISO 26000:2010 — responsabilidade social — <https://www.iso.org/standard/42546.html>
- Discriminação e assédio no trabalho — MTE — <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/pdfs/livro-discriminacao-e-assedio-no-trabalho.pdf>
- Comunidade e Pro Bono — VGF — <https://www.vgfadv.com.br/comunidade-e-pro-bono>

5.8 Matriz de rastreabilidade para avaliações de terceiros

A matriz indica onde o compromisso está definido e qual evidência operacional deve corroborar eventual resposta a questionários. A política, isoladamente, demonstra desenho de controle; a efetividade depende de registros atuais, amostras, configurações, contratos, relatórios ou entrevistas.

Formulário / item	Tema avaliado	Referência neste documento	Evidência recomendada
Maturidade 14.1	Conscientização e treinamento.	4.6; 5.1	Trilha Academy, conteúdo, lista de presença, avaliação e aceite.
Privacidade 8, 20, 28	Sensíveis, direitos e conscientização.	4.5; 4.13; 5.1	Avisos, controles de acesso, registros de atendimento e treinamento.
Compliance / terceiros	Direitos humanos, assédio e cadeia de valor.	4.6; 4.9; 5.2–5.3	Cláusulas, diligência, canal, apurações e planos de correção.
ESG / social	Pro bono, impacto social e métricas.	4.10–4.13	Critérios, horas, beneficiários agregados, avaliação e relatório.
Regimento interno	Conduta diária e disciplina.	4.1–4.8; 5.2–5.4	Termos de ciência, feedbacks, decisões e medidas aplicadas.

5.C01 Caderno de controle — liderança inclusiva e prestação de contas

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre liderança inclusiva e prestação de contas em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para liderança inclusiva e prestação de contas é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para liderança inclusiva e prestação de contas.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de liderança inclusiva e prestação de contas estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema liderança

inclusiva e prestação de contas deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C02 Caderno de controle — planejamento de força de trabalho e oportunidades

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre planejamento de força de trabalho e oportunidades em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para planejamento de força de trabalho e oportunidades é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para planejamento de força de trabalho e oportunidades.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de planejamento de força de trabalho e oportunidades estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema planejamento

de força de trabalho e oportunidades deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C03 Caderno de controle — descrições de função e critérios objetivos

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre descrições de função e critérios objetivos em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para descrições de função e critérios objetivos é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para descrições de função e critérios objetivos.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de descrições de função e critérios objetivos estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema descrições de

função e critérios objetivos deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C04 Caderno de controle — recrutamento e seleção não discriminatórios

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre recrutamento e seleção não discriminatórios em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para recrutamento e seleção não discriminatórios é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para recrutamento e seleção não discriminatórios.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de recrutamento e seleção não discriminatórios estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema recrutamento

e seleção não discriminatórios deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C05 Caderno de controle — integração, acolhimento e pertencimento

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre integração, acolhimento e pertencimento em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para integração, acolhimento e pertencimento é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para integração, acolhimento e pertencimento.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de integração, acolhimento e pertencimento estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema integração,

acolhimento e pertencimento deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C06 Caderno de controle — remuneração, benefícios e igualdade salarial

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre remuneração, benefícios e igualdade salarial em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para remuneração, benefícios e igualdade salarial é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para remuneração, benefícios e igualdade salarial.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de remuneração, benefícios e igualdade salarial estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema remuneração,

benefícios e igualdade salarial deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C07 Caderno de controle — avaliação de desempenho e calibração

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre avaliação de desempenho e calibração em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para avaliação de desempenho e calibração é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para avaliação de desempenho e calibração.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de avaliação de desempenho e calibração estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema avaliação de

desempenho e calibração deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C08 Caderno de controle — promoção, sucessão e acesso a oportunidades

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre promoção, sucessão e acesso a oportunidades em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para promoção, sucessão e acesso a oportunidades é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para promoção, sucessão e acesso a oportunidades.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de promoção, sucessão e acesso a oportunidades estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema promoção,

sucessão e acesso a oportunidades deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C09 Caderno de controle — capacitação, mentoria e desenvolvimento

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre capacitação, mentoria e desenvolvimento em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para capacitação, mentoria e desenvolvimento é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para capacitação, mentoria e desenvolvimento.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de capacitação, mentoria e desenvolvimento estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema capacitação,

mentoria e desenvolvimento deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C10 Caderno de controle — acessibilidade física, digital e comunicacional

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre acessibilidade física, digital e comunicacional em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para acessibilidade física, digital e comunicacional é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para acessibilidade física, digital e comunicacional.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de acessibilidade física, digital e comunicacional estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema acessibilidade

física, digital e comunicacional deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C11 Caderno de controle — adaptação razoável e tecnologia assistiva

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre adaptação razoável e tecnologia assistiva em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para adaptação razoável e tecnologia assistiva é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para adaptação razoável e tecnologia assistiva.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de adaptação razoável e tecnologia assistiva estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema adaptação

razoável e tecnologia assistiva deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C12 Caderno de controle — prevenção ao assédio moral, sexual e institucional

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre prevenção ao assédio moral, sexual e institucional em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para prevenção ao assédio moral, sexual e institucional é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para prevenção ao assédio moral, sexual e institucional.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de prevenção ao assédio moral, sexual e institucional estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema prevenção ao

assédio moral, sexual e institucional deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C13 Caderno de controle — canal de acolhimento e proteção contra retaliação

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre canal de acolhimento e proteção contra retaliação em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para canal de acolhimento e proteção contra retaliação é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para canal de acolhimento e proteção contra retaliação.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de canal de acolhimento e proteção contra retaliação estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema canal de

acolhimento e proteção contra retaliação deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C14 Caderno de controle — investigação imparcial e devido processo

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre investigação imparcial e devido processo em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para investigação imparcial e devido processo é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para investigação imparcial e devido processo.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de investigação imparcial e devido processo estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema investigação

imparcial e devido processo deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C15 Caderno de controle — medidas disciplinares, reparação e apoio

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre medidas disciplinares, reparação e apoio em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para medidas disciplinares, reparação e apoio é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para medidas disciplinares, reparação e apoio.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de medidas disciplinares, reparação e apoio estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema medidas

disciplinares, reparação e apoio deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C16 Caderno de controle — saúde, segurança psicológica e trabalho digno

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre saúde, segurança psicológica e trabalho digno em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para saúde, segurança psicológica e trabalho digno é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para saúde, segurança psicológica e trabalho digno.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de saúde, segurança psicológica e trabalho digno estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema saúde,

segurança psicológica e trabalho digno deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C17 Caderno de controle — flexibilidade, parentalidade e responsabilidades de cuidado

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre flexibilidade, parentalidade e responsabilidades de cuidado em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para flexibilidade, parentalidade e responsabilidades de cuidado é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para flexibilidade, parentalidade e responsabilidades de cuidado.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de flexibilidade, parentalidade e responsabilidades de cuidado estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema flexibilidade, parentalidade e responsabilidades de cuidado deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C18 Caderno de controle — equidade racial e enfrentamento ao racismo

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre equidade racial e enfrentamento ao racismo em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para equidade racial e enfrentamento ao racismo é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para equidade racial e enfrentamento ao racismo.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de equidade racial e enfrentamento ao racismo estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema equidade

racial e enfrentamento ao racismo deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C19 Caderno de controle — equidade de gênero e prevenção a vieses

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre equidade de gênero e prevenção a vieses em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para equidade de gênero e prevenção a vieses é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para equidade de gênero e prevenção a vieses.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de equidade de gênero e prevenção a vieses estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema equidade de

gênero e prevenção a vieses deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C20 Caderno de controle — respeito à orientação sexual e identidade de gênero

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre respeito à orientação sexual e identidade de gênero em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para respeito à orientação sexual e identidade de gênero é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para respeito à orientação sexual e identidade de gênero.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de respeito à orientação sexual e identidade de gênero estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema respeito à orientação sexual e identidade de gênero deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C21 Caderno de controle — inclusão de pessoas com deficiência

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre inclusão de pessoas com deficiência em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para inclusão de pessoas com deficiência é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para inclusão de pessoas com deficiência.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de inclusão de pessoas com deficiência estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema inclusão de

peçoas com deficiência deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C22 Caderno de controle — diversidade etária, religiosa, cultural e regional

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre diversidade etária, religiosa, cultural e regional em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para diversidade etária, religiosa, cultural e regional é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para diversidade etária, religiosa, cultural e regional.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de diversidade etária, religiosa, cultural e regional estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema diversidade

etária, religiosa, cultural e regional deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C23 Caderno de controle — dados de diversidade, privacidade e uso ético

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre dados de diversidade, privacidade e uso ético em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para dados de diversidade, privacidade e uso ético é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para dados de diversidade, privacidade e uso ético.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de dados de diversidade, privacidade e uso ético estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema dados de

diversidade, privacidade e uso ético deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C24 Caderno de controle — direitos humanos e diligência na cadeia de valor

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre direitos humanos e diligência na cadeia de valor em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para direitos humanos e diligência na cadeia de valor é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para direitos humanos e diligência na cadeia de valor.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de direitos humanos e diligência na cadeia de valor estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema direitos

humanos e diligência na cadeia de valor deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C25 Caderno de controle — compras inclusivas e fornecedores responsáveis

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre compras inclusivas e fornecedores responsáveis em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para compras inclusivas e fornecedores responsáveis é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para compras inclusivas e fornecedores responsáveis.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de compras inclusivas e fornecedores responsáveis estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema compras

inclusivas e fornecedores responsáveis deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C26 Caderno de controle — advocacia pro bono e impacto comunitário

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre advocacia pro bono e impacto comunitário em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para advocacia pro bono e impacto comunitário é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para advocacia pro bono e impacto comunitário.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de advocacia pro bono e impacto comunitário estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema advocacia pro

bono e impacto comunitário deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C27 Caderno de controle — indicadores, metas e comunicação responsável

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre indicadores, metas e comunicação responsável em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para indicadores, metas e comunicação responsável é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para indicadores, metas e comunicação responsável.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de indicadores, metas e comunicação responsável estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema indicadores,

metas e comunicação responsável deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

5.C28 Caderno de controle — análise crítica e melhoria do programa social

LEITURA EXECUTIVA Este caderno converte o compromisso sobre análise crítica e melhoria do programa social em uma rotina verificável. Aplica-se às relações com sócios, empregados, associados, estagiários, candidatos, prestadores, fornecedores, clientes e comunidades alcançadas e deve ser usado antes da decisão, durante a execução e na revisão de eficácia. O objetivo é permitir que qualquer leitor compreenda o que deve ser feito, quem decide, qual evidência comprova a prática e quando o tema precisa ser escalado.

Objetivo, resultado e critério de aceitação

O resultado esperado para análise crítica e melhoria do programa social é uma decisão coerente com dignidade humana, igualdade material, não discriminação, trabalho digno, acessibilidade, ISO 26000 e legislação brasileira aplicável, baseada em risco, documentada no nível proporcional ao impacto e passível de reconstrução por terceiro independente. O controle é considerado implementado somente quando há responsável designado, critério prévio, execução demonstrável, tratamento de exceções e verificação periódica.

Aplicação operacional mínima

- Planejar: o Gestor de Pessoas e gestor da relação define finalidade, entradas, critérios, alçada, prazo e evidência necessária para análise crítica e melhoria do programa social.
- Executar: utilizar fluxo oficial, segregação de funções e validações proporcionais; decisões sensíveis dependem de Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
- Registrar: preservar solicitação, análise, aprovação, resultado, comunicação e eventual exceção em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis.
- Verificar: realizar semestral, anual e após ocorrência relevante ou alteração organizacional teste de desenho e amostra de eficácia, registrando população, seleção, resultado e conclusão.
- Corrigir: desvios devem ser contidos, avaliados quanto à causa, tratados por plano com responsável e submetidos a reteste.

Elemento	Padrão verificável
Responsabilidade	Dono: Gestão de Pessoas e gestor da relação. Consultados: Comitê multidisciplinar, Ouvidoria, Jurídico, Compliance, Segurança e Encarregado quando houver dados pessoais. Aprovação/escalamento: Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.
Evidência mínima	Registro de entrada, análise, decisão, execução e verificação; conservação em repositório oficial de Pessoas, Ouvidoria ou Compliance, com segregação para dados sensíveis com acesso por necessidade.
Indicadores	Percentual de casos conformes; exceções vencidas; tempo de decisão; reincidência; cobertura de treinamento; ações corretivas no prazo.
Teste e alerta	Amostra baseada em risco e revisão após mudança. Escalar imediatamente quando houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo.

Perguntas executivas para aprovação

- A finalidade e a necessidade de análise crítica e melhoria do programa social estão claras e permanecem válidas?
- Os riscos, pessoas afetadas, dependências, obrigações e possíveis conflitos foram avaliados?
- A evidência produzida permite demonstrar não apenas a existência, mas a efetividade do controle?
- Há condição de parada, prazo de reavaliação e responsável por corrigir eventual resultado adverso?

GATILHO DE PROJETO OU CONTRATO Em novo projeto, produto, fornecedor ou contrato, o tema análise crítica

e melhoria do programa social deve integrar a avaliação de entrada. Se a resposta depender de premissa não confirmada, a aprovação será condicionada; se houver risco à integridade, discriminação, assédio, retaliação, violação de direito humano ou impacto coletivo, o caso seguirá para Diretoria e Comitê multidisciplinar, preservada a independência da apuração.

6. Potenciais Registros que podem Ser Gerados

Os registros abaixo são potenciais evidências de execução. A retenção indicada é recomendação mínima e deve ser ajustada pelo inventário de dados, tabela de temporalidade, obrigação legal, ordem de preservação, contrato e necessidade de defesa de direitos. Registros sujeitos a sigilo profissional ou legal exigem segregação e acesso por necessidade de conhecer.

Registro / Evidência	Tipo	Responsável (Área dona)	Local oficial	Proteção (mínimo)	Contém dados pessoais?	Retenção mínima (recom.)	Disposição final	Classificação	Descarte seguro	Observações de conformidade
Matriz de cargos e critérios remuneratórios	Matriz	Pessoas + Diretoria	Repositório RH restrito	Segregação, MFA e logs	Sim	Vigência + 10 anos	Eliminar após prazo/hold	Altamente restrito	Exclusão criptográfica	Analisar em agregado; limitar dados sensíveis e acesso.
Processos seletivos e decisões	Dossiê	Pessoas + gestor	Sistema de recrutamento	Acesso mínimo e versionamento	Sim	2 anos; ajustar por obrigação	Eliminar/anonimizar	Confidencial	Exclusão segura	Aviso a candidatos; manter critérios e consentimentos quando aplicáveis.
Solicitações de acessibilidade	Processo	Pessoas	Prontuário laboral segregado	Criptografia e acesso restrito	Sim, sensíveis	Vínculo + 5 anos	Eliminar após prazo	Altamente restrito	Exclusão segura	Não expor diagnóstico; registrar decisão e adaptação.
Treinamento em igualdade, diversidade e assédio	Certificado/log	Pessoas + Compliance	Academy Volk	Conta individual e trilha	Sim	Vínculo + 5 anos	Eliminar/anonimizar	Interno	Exclusão segura	Ao menos anual quando aplicável; conteúdo acessível.
Relatos, apurações e medidas	Dossiê	Ouvidoria/Comitê	Canal e repositório segregado	Need-to-know, logs e hold	Sim, potencialmente sensíveis	10 anos após encerramento	Eliminar após prazo/hold	Altamente restrito	Trituração/exclusão certificada	Preservar não retaliação, imparcialidade e dados de terceiros.
Programa pro bono e voluntariado	Plano/relatório	Comitê social	Repositório ESG	Perfis e aprovação	Possivelmente	5 anos	Eliminar/anonimizar	Interno	Exclusão segura	Registrar critérios, conflitos, horas e impacto sem expor beneficiários.
Indicadores de equidade e impacto	Dashboard	Pessoas + Comitê	BI/ECM restrito	Agregação e limiar mínimo	Sim	5 anos por ciclo	Anonimizar/eliminar	Confidencial	Exclusão segura	Documentar método, período, limitações e plano de ação.

FECHAMENTO O proprietário do documento deve verificar, na revisão anual, se os registros estão sendo produzidos, protegidos, retidos e descartados conforme definido. Lacunas devem gerar plano de ação com responsável e prazo.