



POLÍTICA CORPORATIVA DE PREVENÇÃO E GERENCIAMENTO DE RISCOS PSICOSSOCIAIS

STARTADM.COM.BR



start
recursos humanos

APRESENTAÇÃO

A START Administração de Recursos Humanos Ltda., empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra, trabalho temporário, recrutamento e seleção, administração de pessoal e soluções em Recursos Humanos, reconhece que a promoção de um ambiente de trabalho seguro, saudável, ético e respeitoso constitui elemento essencial para a valorização das pessoas, sustentabilidade do negócio e conformidade legal.

Esta Política Corporativa de Prevenção e Gerenciamento de Riscos Psicossociais integra o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), especialmente no que se refere à identificação, avaliação, controle e monitoramento dos riscos ocupacionais relacionados aos fatores psicossociais no ambiente de trabalho.

A empresa reafirma seu compromisso com a prevenção e combate ao assédio moral, assédio sexual, discriminação, violência, abuso de autoridade e quaisquer práticas incompatíveis com os princípios da dignidade humana, ética profissional, respeito mútuo e valorização da diversidade.

OBJETIVO

Estabelecer diretrizes corporativas para:

1

Prevenir, identificar, avaliar, controlar e monitorar riscos psicossociais no ambiente de trabalho;

2

Promover relações profissionais saudáveis, éticas e respeitosas;

3

Prevenir e combater práticas de assédio, discriminação e violência;

4

Assegurar a integridade física, mental e emocional dos trabalhadores;

5

Fortalecer a cultura organizacional baseada em respeito, inclusão, diversidade e responsabilidade;

6

Garantir conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, normas regulamentadoras e demais dispositivos legais aplicáveis.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

Esta política está fundamentada, entre outros, nos seguintes dispositivos legais e normativos:

1

Constituição Federal de 1988;

2

Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

3

Norma Regulamentadora nº 01 – NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais);

4

Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17 (Ergonomia);

5

Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

6

Lei nº 14.457/2022;

7

Código Civil Brasileiro;
Código Penal Brasileiro;

8

Convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho – OIT;

9

Demais legislações aplicáveis à saúde e segurança ocupacional.

ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a:

1

Diretores, gestores, empregados próprios, trabalhadores temporários, aprendizes, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros comerciais, clientes e terceiros alocados em contratos.

2

Quaisquer pessoas que mantenham relação profissional direta ou indireta com a START Administração de Recursos Humanos Ltda.

A aplicação desta política alcança tanto os ambientes físicos quanto digitais, incluindo:

1

Unidades administrativas, postos de trabalho de clientes, ambientes externos, visitas técnicas, reuniões presenciais ou virtuais, aplicativos corporativos, plataformas digitais, e-mails, redes sociais e ferramentas de comunicação eletrônica.

PRINCÍPIOS CORPORATIVOS

A START Administração de Recursos Humanos Ltda. adota como princípios:

1

Respeito à dignidade da pessoa humana;

2

Valorização das relações éticas e profissionais;

3

Promoção da saúde física e mental;

4

Prevenção de riscos ocupacionais;

5

Tolerância zero ao assédio e à violência;

6

Inclusão, diversidade e igualdade de oportunidades;

7

Confidencialidade e proteção das informações;

8

Imparcialidade na apuração de denúncias;

9

Prevenção de retaliações;

10

Melhoria contínua das práticas de gestão de pessoas e segurança do trabalho.

DEFINIÇÕES

Para fins desta política, consideram-se:

1

Assédio Moral

Toda conduta abusiva, repetitiva ou sistemática que exponha o trabalhador a situações humilhantes, constrangedoras, ofensivas ou degradantes, comprometendo sua dignidade, integridade psicológica ou condições de trabalho.

2

Assédio Sexual

Conduta de natureza sexual indesejada, manifestada fisicamente, verbalmente ou por meios eletrônicos, que cause constrangimento, intimidação ou viole a liberdade e dignidade da pessoa.

3

Discriminação

Qualquer distinção, exclusão, restrição ou preferência motivada por raça, cor, sexo, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, religião, deficiência, idade, nacionalidade, condição social, opinião política ou qualquer outra condição protegida por lei.

4

Violência Psicológica

Ações ou comportamentos que causem dano emocional, medo, constrangimento, humilhação, isolamento ou sofrimento psicológico.

5

Violência Física

Qualquer conduta que provoque lesão corporal, agressão física ou ameaça à integridade física do trabalhador.

6

Violência Moral

Práticas que configurem calúnia, injúria, difamação ou exposição vexatória.

7

Violência Sexual

Qualquer prática sexual não consentida, constrangimento ou exposição a situações de natureza sexual.

8

Bullying e Cyberbullying

Práticas reiteradas de intimidação, humilhação ou perseguição, realizadas presencialmente ou por meios digitais.

9

Riscos Psicossociais

Fatores relacionados à organização do trabalho, relações interpessoais, pressão excessiva, sobrecarga, jornadas inadequadas, conflitos, assédio ou condições organizacionais que possam afetar a saúde mental, emocional e social dos trabalhadores.

As definições acima possuem caráter exemplificativo e não limitam a aplicação desta política.

DIRETRIZES GERAIS

- realizar avaliações periódicas dos fatores de riscos psicossociais por meio de questionários organizacionais, entrevistas, indicadores ocupacionais, análise ergonômica organizacional, monitoramento de absenteísmo, afastamentos, turnover, conflitos interpessoais e demais ferramentas compatíveis com o GRO/PGR;
- promover revisões organizacionais relacionadas a metas, jornadas, dimensionamento de equipes, fluxos operacionais, comunicação interna e práticas de liderança sempre que identificados fatores de risco psicossocial relevantes;

A START Administração de Recursos Humanos Ltda. compromete-se a:

1

Manter ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso;

2

Não tolerar qualquer forma de assédio, discriminação ou violência;

3

Promover ações preventivas de conscientização e treinamento;

4

Incentivar o diálogo respeitoso e a comunicação ética;

5

Promover igualdade de oportunidades;

6

Monitorar fatores de riscos psicossociais relacionados às atividades laborais;

7

Adotar medidas preventivas e corretivas adequadas;

8

Assegurar tratamento sigiloso às denúncias;

9

Proteger denunciantes e testemunhas contra retaliações;

10

Promover apoio aos trabalhadores envolvidos em situações de risco psicossocial;

11

Estimular práticas de liderança saudável e gestão humanizada;

12

Integrar as ações desta política ao PGR e demais programas de SST.

RESPONSABILIDADES

Da Diretoria

Compete à Diretoria:

1

Garantir apoio institucional à implementação desta política;

2

Assegurar recursos necessários à sua aplicação;

3

Promover cultura organizacional ética e preventiva;

4

Acompanhar indicadores relacionados à saúde ocupacional e riscos psicossociais.

Dos Gestores e Lideranças

Compete aos gestores:

1

Atuar preventivamente na gestão das equipes;

2

Promover ambiente respeitoso e colaborativo;

3

Identificar comportamentos inadequados e riscos psicossociais;

4

Comunicar imediatamente situações de irregularidade;

5

Cooperar com processos de investigação;

6

Evitar práticas abusivas, constrangimentos ou cobranças excessivas.

Do Recursos Humanos

Compete ao RH:

1

Apoiar ações de prevenção e conscientização;

2

Orientar trabalhadores e gestores;

3

Apoiar processos de acolhimento;

4

Auxiliar na gestão dos canais de denúncia;

5

Apoiar medidas disciplinares e preventivas.

Da Segurança e Saúde do Trabalho

Compete ao setor de SST:

1

Assegurar que os fatores psicossociais identificados integrem o Inventário de Riscos Ocupacionais do PGR, incluindo medidas preventivas, responsáveis e planos de ação;

2

Registrar evidências das ações preventivas e corretivas realizadas, incluindo treinamentos, relatórios, listas de presença, avaliações e planos de ação relacionados aos riscos psicossociais;

3

Integrar os riscos psicossociais ao PGR;

4

Realizar avaliações e monitoramentos preventivos;

5

Propor medidas de controle;

6

Apoiar ações educativas e preventivas;

7

Manter registros e evidências relacionados aos riscos ocupacionais.

Dos Colaboradores

Compete aos colaboradores:

1

Adotar conduta ética e respeitosa;

2

Cumprir esta política e demais normas internas;

3

Comunicar situações de risco, assédio ou violência;

4

Colaborar com investigações internas;

5

Respeitar colegas, clientes, fornecedores e parceiros.

CANAIS DE DENÚNCIA

A START Administração de Recursos Humanos Ltda. disponibiliza canais apropriados para recebimento de denúncias, relatos, sugestões ou comunicações relacionadas a situações previstas nesta política.

As denúncias poderão ser realizadas de forma identificada ou anônima.

1

Canais disponíveis:

- Canal confidencial: canalconfidencial@startadm.com.br
- Recursos Humanos
- Setor de Segurança do Trabalho
- Liderança imediata, quando aplicável

2

Todas as manifestações serão tratadas com:

- confidencialidade;
- imparcialidade;
- respeito;
- sigilo.

3

Proteção contra retaliações.

É proibida qualquer forma de represália contra denunciante, testemunhas ou pessoas que participem de processos de apuração de boa-fé.

PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO

Toda denúncia recebida será analisada de forma técnica, ética e imparcial.

1

O processo de apuração poderá envolver:

- Coleta de informações;
- Entrevistas;
- Análise documental;
- Verificação de evidências;
- Manifestação das partes envolvidas;
- Aplicação do contraditório e ampla defesa.

2

Confirmada a ocorrência de condutas inadequadas, a empresa poderá aplicar medidas disciplinares cabíveis, conforme:

- Legislação vigente;
- Contrato de trabalho;
- Regulamento interno;
- Código de conduta;
- Gravidade da infração.

3

As medidas poderão incluir:

- Orientação;
- Advertência;
- Suspensão;
- Desligamento;
- Rescisão contratual;
- Comunicação às autoridades competentes, quando necessário.

GERENCIAMENTO DOS RISCOS PSICOSSOCIAIS

As avaliações dos riscos psicossociais poderão ocorrer mediante aplicação de

questionários organizacionais, entrevistas, análise de indicadores ocupacionais, análise ergonômica organizacional, monitoramento de afastamentos, absenteísmo, turnover, conflitos interpessoais e demais ferramentas técnicas compatíveis com o GRO/PGR.

Os fatores psicossociais identificados deverão integrar o Inventário de Riscos Ocupacionais do PGR, contemplando medidas preventivas, responsáveis técnicos e planos de ação.

Os riscos psicossociais serão reavaliados anualmente ou sempre que houver alterações relevantes na organização do trabalho, aumento de afastamentos, denúncias recorrentes, eventos críticos ou mudanças operacionais significativas.

A empresa poderá adotar medidas corretivas organizacionais relacionadas à revisão de metas, jornadas, dimensionamento de equipes, comunicação organizacional, práticas de liderança e fluxos operacionais, visando à prevenção e redução dos fatores de riscos psicossociais.

As ações previstas nesta política poderão ser registradas por meio de evidências documentais, listas de presença, registros de treinamentos, relatórios técnicos, avaliações organizacionais e planos de ação preventivos e corretivos.

1

Como parte integrante do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, a empresa realizará ações voltadas à gestão dos riscos psicossociais, incluindo:

- Identificação de fatores organizacionais de risco;
- Avaliação periódica do ambiente organizacional;
- Monitoramento de indicadores relacionados à saúde mental;
- Ações preventivas e educativas;
- Treinamentos e campanhas de conscientização;
- Análise de ocorrências e incidentes relacionados ao comportamento organizacional;
- Promoção de ergonomia organizacional;
- Acompanhamento de medidas corretivas.

2

As ações serão implementadas considerando:

- Natureza das atividades desenvolvidas;
- Postos de trabalho em clientes;
- Relações hierárquicas;
- Pressão operacional;
- Jornadas de trabalho;
- Comunicação organizacional;
- Fatores emocionais e sociais associados às atividades de terceirização e gestão de pessoas.

TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

A empresa promoverá periodicamente:

1

Treinamentos;

2

Palestras;

3

Campanhas educativas;

4

Ações de sensibilização;

5

Programas de desenvolvimento de lideranças.

Assinatura: Glauciano Bezerra da Silva – Diretor