



Política do Sistema de Gestão Integrado

Política
PL-RDX-000-004
Revisão: 5

Cliente: Radix

Data Revisão: 26/12/2023

Lista de Conteúdo:

1. OBJETIVO	4
2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	4
3. APLICAÇÃO	4
3.1 Áreas Responsáveis	4
3.2 Áreas Envolvidas	4
4. RESPONSABILIDADES	4
4.1 Alta Direção	4
4.2 Equipe de Qualidade e Processos	5
4.3 Equipe de SMS	5
4.4 Equipe de Gente e Gestão	6
4.5 Equipe de Compras	6
4.6 Gestores	6
5. DEFINIÇÕES / NOMENCLATURA	6
6. DETALHAMENTO	7
6.1 Política do SGI	7
6.2 Objetivos do SGI e planejamento para alcançá-los	8
7. REGISTROS GERADOS	11

1. Objetivo

Divulgar este documento que estabelece a visão geral e os compromissos da organização em relação aos princípios e diretrizes gerais da qualidade, meio ambiente e saúde e segurança no trabalho, assim como, nele especifica as metas mensuráveis que a organização se propõe a alcançar, alinhadas com a política e que orientam a implementação do sistema de gestão.

2. Documentos de Referência

- NBR ISO 9001:2015
- NBR ISO 14001:2015
- NBR ISO 45001:2018
- Manual do Sistema de Gestão Integrado

3. Aplicação

3.1 Áreas Responsáveis

- Alta Direção (CEO e Diretores das UNs);
- Equipe de qualidade e processos;
- Equipe de SMS;
- Equipe de Gente e Gestão;
- Equipe de Compras;
- Gestores

3.2 Áreas Envolvidas

A Política do SGI se aplica a todas as áreas, unidades, colaboradores, fornecedores e partes interessadas da Radix, que são corresponsáveis pela sua implementação.

4. Responsabilidades

4.1 Alta Direção

A alta direção tem como responsabilidade:

- Desenvolver a política do SGI, que deve refletir o comprometimento da organização com a integração eficaz da gestão de qualidade, meio ambiente, saúde e segurança no trabalho. A política do SGI deve ser compatível com a missão, visão e valores da Radix, demonstrando o compromisso com a melhoria contínua e o atendimento aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

- Estabelecer objetivos e metas mensuráveis que estejam alinhados com a política do SGI. Esses objetivos devem ser desafiadores, realistas e contribuir para a melhoria contínua do desempenho da organização. A definição de objetivos deve levar em consideração as áreas integradas no SGI.
- Alocar recursos adequados, incluindo pessoal, tecnologia, treinamento e financiamento, para garantir a implementação eficaz do SGI. Garantir que haja recursos disponíveis para alcançar os objetivos estabelecidos e melhorar o desempenho nas áreas cobertas pelo SGI.
- Participar de análises críticas e avaliações para garantir que o SGI esteja atingindo os resultados desejados e identificar oportunidades de melhoria.
- Demonstrar seu comprometimento pessoal com o SGI, liderando pelo exemplo e integrando os princípios do SGI em suas decisões e ações.

4.2 Equipe de Qualidade e Processos

A equipe de qualidade e processos tem como responsabilidade:

- Garantir a implementação efetiva da política do SGI em todas as áreas da organização.
- Garantir que todos os membros da equipe compreendam a política do SGI e estejam cientes de como ela se aplica às suas atividades diárias.
- Colaborar com a Alta Direção na definição de objetivos e metas.
- Contribuir com insights técnicos para garantir que os objetivos sejam alcançáveis e mensuráveis.
- Coletar, analisar e divulgar os resultados dos objetivos do SGI, garantindo sempre a verdade e a transparência das informações.
- Monitorar regularmente o desempenho em relação aos objetivos do SGI e revisar a eficácia do sistema.
- Participar ativamente nas análises críticas do desempenho do SGI, fornecendo informações importantes sobre as atividades de todas as áreas.

4.3 Equipe de SMS

A equipe de SMS tem como responsabilidade:

- Garantir a implementação efetiva da política do SGI nas áreas de saúde, segurança, meio ambiente e sustentabilidade.
- Desenvolver e implementar práticas, procedimentos e protocolos que promovam a saúde, a segurança no trabalho e a sustentabilidade ambiental.
- Facilitar programas de treinamento para garantir que os colaboradores estejam cientes das práticas de saúde, segurança, meio ambiente e sustentabilidade.
- Promover a conscientização sobre a importância desses temas e incentivar a participação ativa dos colaboradores na promoção de um ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável.

- Colaborar com a Alta Direção na definição de objetivos e metas específicas para a área de saúde, segurança e meio ambiente.
- Contribuir com conhecimentos técnicos para garantir que esses objetivos sejam alcançáveis e contribuam para a melhoria contínua.

4.4 Equipe de Gente e Gestão

A equipe de gente e gestão tem como responsabilidade:

- Incorporar informações sobre a Política do SGI no processo de integração de novos funcionários.

4.5 Equipe de Compras

A equipe de compras tem como responsabilidade:

- Garantir que os fornecedores selecionados estejam alinhados com os princípios e valores expressos na política do SGI.
- Comunicar claramente as expectativas da organização em relação aos padrões de qualidade, práticas sustentáveis, requisitos de saúde e segurança no trabalho, e outros aspectos relevantes do SGI.
- Utilizar métricas para avaliar a conformidade dos fornecedores e identificar oportunidades de melhoria.
- Certificar-se de que todos os membros da organização estejam cientes da importância do SGI e compreendam como as políticas se aplicam ao seu trabalho.

4.6 Gestores

- Certificar-se de que todos os membros da equipe estejam cientes da importância da política do SGI e como as práticas se aplicam ao seu trabalho.

5. Definições / Nomenclatura

As definições/nomenclatura listadas abaixo podem ser encontradas no documento GL-RDX-000-001-Glossário:

- CEO (Chief Executive Officer);
- NBR ISO 9001:2015;
- NBR ISO 14001:2015;
- NBR ISO 45001:2018;
- SGI (Sistema de Gestão Integrado);
- SMS (Saúde, Meio ambiente e Segurança);
- UNs(Unidades de Negócio)

6. Detalhamento

6.1 Política do SGI

A Radix Engenharia e Desenvolvimento de Software, fortalece a melhoria contínua do desempenho do Sistema de Gestão Integrado (SGI) da empresa, promovendo o atendimento aos requisitos do cliente visando o aumento de sua satisfação, a excelência técnica da equipe, a ética e conduta organizacional, a qualidade de vida no trabalho, a consulta e participação dos colaboradores, a sustentabilidade ambiental e assegurando o cumprimento de legislações e requisitos aplicáveis.

6.2 Objetivos do SGI e planejamento para alcançá-los

	Objetivo	Ações O que será feito	Meta	Indicador	Prazo da Meta	Responsáveis	Recursos requeridos
			Como os resultados serão avaliados		Quando será concluído		
1	Buscar a melhoria contínua da gestão e do desempenho do SGI.	Objetivo (macro) norteador do SGI - Não aplicável estabelecimento de metas específicas					
2	Atender aos requisitos do cliente visando o aumento de sua satisfação, através do desenvolvimento de trabalhos adequados, buscando o compromisso de longo prazo por meio de sua fidelização.	Divulgação dos Indicadores (relacionados aos clientes) para que os resultados alcançados sejam de conhecimento de todos os colaboradores bem como as ações propostas.	≥85% clientes satisfeitos	% Clientes Satisfeitos	Trimestral	Performance	Humanos(interno)
3	Conscientizar e capacitar a nossa equipe, visando manter um elevado nível de excelência técnica nos projetos executados, além de envolver as partes interessadas em assuntos relacionados ao SGI.	Desenvolver estratégias que envolvam o desenvolvimento do colaborador, seguindo o Planejamento de Treinamentos da Empresa pela Universidade Radix.	70%	Horas médias em treinamentos ambientais	Trimestral	UR	Humanos(interno)
			70%	Horas médias em treinamentos de SSO	Trimestral		
			70%	Horas médias em treinamentos Trabalhistas e Direitos Humanos	Trimestral		
			70%	Horas médias em treinamentos de SI e LGPD	Trimestral		
			50%	Horas médias em treinamentos em Desenvolvimento de Habilidades	Trimestral		

			85%	% de preenchimento de avaliação de desempenho	Trimestral		
			70%	% de colaboradores treinados em ética de negócios	Trimestral		
			75%	% de colaboradores que participaram do onboarding	Trimestral		
			≥1,7 horas/colaborador ao ano	Horas Médias em treinamentos por pessoa	Trimestral		
4	Adotar e difundir práticas e medidas para prevenir e combater a corrupção dentro da empresa e no trato com terceiros.	Desenvolver estratégias de comunicação e conscientização das partes interessadas ao programa de Compliance da Radix, seguindo a planilha de Atividades do Compliance.	85%	Treinamentos de Compliances	Semestral	Compliance	Humanos(interno)
			95% Práticas de Compliance realizadas internamente	% Práticas de Compliance realizadas internamente	Semestral		
			95% Práticas de Compliance realizadas externamente com terceiros	% Práticas de Compliance realizadas com terceiros	Semestral		
			95% Atendimento as solicitações de análise dos fornecedores	% Atendimento as solicitações de análise dos fornecedores	Semestral		
5	Atendimento à legislação e outros requisitos pertinentes ao SGI e aplicáveis ao Negócio.	Garantir a conformidade da organização no atendimento aos requisitos legais e outros requisitos aplicáveis.	100%	Atendimento à legislação e outros requisitos pertinentes	Trimestral	SMS/ Fornecedor Externo	Humanos e/ou financeiro
			0	Σ Recebimento termo de Interdição de atividade, Notificação Contratual, Auto de infração e multa de SMS (Emitida por Órgão de SMS)	Semestral	SMS	Humanos(interno)

6	Desenvolver atividades visando o cumprimento dos objetivos ambientais por meio do controle dos aspectos e impactos, proteção do meio ambiente através do uso racional dos recursos naturais e materiais, ações de consumo consciente, prevenção da poluição e mitigação às mudanças climáticas por meio do monitoramento e redução de suas emissões de gases de efeito estufa - GEE.	Estabelecer práticas para promover a melhoria do desempenho ambiental e minimizar ou mitigar os impactos ambientais negativos em função de suas atividades através da prevenção da poluição e ações sustentáveis.	8.800 KW h (BH,RJ e SP)	Consumo de Energia	Semestral	SMS/Infraestrutura/ Edifício Passeio Corporate/We Work	Humanos(interno)
			2500 folhas (RJ)	Consumo de papel	Semestral	Todos os colaboradores / SMS / TI / Fornecedor externo	Humanos(interno)
			20m ³ (RJ)	Consumo de água	Semestral	Todos os colaboradores / SMS	Humanos(interno)
			70Kg (RJ)	Resíduos gerados não recicláveis	Semestral	/ Edifício Passeio Corporate	Humanos(interno)
			1,8 toneladas	Emissão de Carbono	Anual	Todos os colaboradores / SMS	Humanos(interno)
			75 adesões	Adesão no projeto	Anual	/ Fornecedor Externo	Humanos(interno)
7	Promover ambiente de trabalho saudável, agradável e seguro, atuando preventivamente de modo a evitar a ocorrência de lesões e doenças relacionadas ao trabalho em todos os processos e atividades desempenhadas, identificando, eliminando e/ou mitigando perigos e riscos de segurança e saúde ocupacional.	Promover qualidade de vida no trabalho para mantermos equipes saudáveis, através da proteção, incentivo à saúde e bem-estar dos colaboradores.	0	Taxa CAF	Semestral	Todos os colaboradores / SMS / Fornecedor externo	Humanos(interno) e/ou financeiro
			0	Doença Ocupacional	Semestral		
			40 campanhas/ ações realizadas	Campanhas/ações em segurança e saúde e meio ambiente	Anual		
8	Garantir meios para a consulta e participação dos colaboradores nos assuntos relacionados ao SMS.	Possibilitar a participação dos trabalhadores nos assuntos relacionados ao SMS, contribuindo para melhoria do Sistema.	05 melhorias	Quantidade de melhorias abertas de SMS	Anual	Todos os colaboradores	Humanos(interno)
			200 participações por semestre	Participações em ações de SMS	Semestre	Todos os colaboradores	Humanos(interno)

7. Registros Gerados

- N/A