

INTRODUÇÃO

Abaixo, você encontrará o capítulo sobre Trabalho Forçado atualizado do Programa de *International Labor Standards* (ILS) da Disney. Este guia destina-se a aumentar a transparência nos requisitos do Programa ILS. Cada capítulo conta com um Princípio Orientador, destinado a definir o cenário para referências, exemplos de violação e classificações correspondentes. Cada capítulo será lançado separadamente.

Este capítulo sobre Trabalho Forçado destaca:

- Requisitos de referência e suas classificações associadas
- Definições de conceitos e termos-chave
- Orientação sobre taxas e despesas de recrutamento, incluindo requisitos de reembolso
- Medidas preventivas recomendadas

Este capítulo inclui classificações codificadas por cores para cada um dos benchmarks. As definições para os níveis de classificação estão abaixo.

- **Padrão Mínimo de Conformidade ("MCS")** é aplicado a violações que estejam abaixo do nível exigido de conformidade com o Código de Conduta da Cadeia de Suprimentos ("Código") da Disney.
- **Não-MCS** é aplicado a violações menos graves do que as classificações acima, mas permanecem questões que devem ser abordadas para que a Fábrica esteja em total conformidade com o Código.

Onde os requisitos do Código se desviarem dos requisitos legais locais, o padrão mais rigoroso será aplicado. As classificações de violação são revisadas e atualizadas periodicamente. Observe que os exemplos de violação contidos no Guia são ilustrativos e não exaustivos. A Disney se reserva o direito de fazer alterações nas violações e classificações correspondentes, a seu critério, levando em consideração que alguns problemas devem ser considerados caso a caso.

TRABALHO FORÇADO

PRINCÍPIO ORIENTADOR

Os trabalhadores devem ter livre escolha para entrar no emprego, ter movimento irrestrito enquanto empregados, procurar emprego sem estarem sujeitos a práticas predatórias de recrutamento e manter a capacidade de rescindir o emprego sem penalidade. O objetivo é um local de trabalho que não imponha restrições à capacidade dos trabalhadores¹ de se engajar livremente¹ no emprego.¹

CÓDIGO DISNEY

Os fornecedores não devem utilizar trabalho forçado ou involuntário. O trabalho forçado ou involuntário inclui o trabalho realizado por qualquer pessoa que esteja sob ameaça de penalidade ou coação, ou trabalho para o qual qualquer pessoa não tenha se oferecido voluntariamente. Exemplos incluem, mas não estão limitados a, prisão, trabalho escravo, servidão ou coação. O trabalho forçado pode incluir abuso de vulnerabilidade, engano, restrição de movimento, isolamento, violência física ou sexual, intimidação e ameaças, retenção de documentos de identidade, retenção de salários, servidão por dívida (incluindo o pagamento de taxas de recrutamento ou condições de trabalho ou de vida abusivas), ou horas extras forçadas ou excessivas. Os fornecedores que empregam trabalhadores migrantes devem garantir que os migrantes não sejam contratados por meio de práticas fraudulentas de recrutamento ou paguem taxas de recrutamento.



Definições Úteis

Trabalho Forçado: Trabalho realizado por um trabalhador involuntariamente, como resultado de engano ou coerção, ou sob ameaça de penalidade.

Servidão por Dívida: Uma situação em que um trabalhador não tem permissão para deixar um emprego devido a uma dívida monetária com o empregador ou um recrutador de mão de obra pelas taxas e despesas pagas para obter o emprego ou por despesas como multas, ferramentas, uniformes, ou despesas de vida.

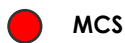
Observação: caso seja identificado trabalho forçado em uma instalação, a Disney pode exigir que a produção com a marca Disney na instalação seja suspensa até que a remediação seja concluída.

¹ As referências neste documento a “empregador”, “emprego” e os termos relacionados referem-se ao fabricante e/ou agente (quaisquer que sejam as partes que mantêm o contrato de trabalho como o trabalhador), assim que ao trabalho realizado pelos trabalhadores nas instalações usadas para produzir itens da marca Disney.

Com relação às referências neste documento de que “o empregador” reembolse as taxas aos trabalhadores, esse reembolso pode ser realizado pelo fabricante, o agente de emprego, o licenciado, o fornecedor ou qualquer combinação dos mesmos, conforme acordado por essas partes.

Os indicadores de trabalho forçado podem incluir práticas pré-emprego e de emprego que envolvam algum nível de exploração do trabalhador na forma de engano, isolamento, violência física/sexual, intimidação/ameaças, retenção de salário, condições de vida e trabalho abusivas e horas extras obrigatórias ou excessivas.²

As classificações de referência são indicadas com os seguintes símbolos:



MCS



NON-MCS

PRINCIPAIS BENCHMARKS DE COMPLIANCE

Nota: Os benchmarks não-MCS abaixo podem ser classificados como violações do MCS se certas combinações de indicadores de trabalho forçado estiverem presentes.

COMPENSAÇÃO E HORAS DE TRABALHO

- Os trabalhadores devem ser pagos por todo o trabalho realizado.
- Todas as horas extras devem ser voluntárias.
- Os trabalhadores não devem ser penalizados por se recusarem a fazer horas extras.
- Quando os trabalhadores não fornecerem um aviso legalmente exigido para se demitir do emprego, quaisquer despesas incorridas pelo empregador em conexão com a demissão podem ser cobradas contra os trabalhadores sujeitos às limitações da lei local, ou 60% do salário base mensal bruto do trabalhador, o menor valor.
- Os salários devem ser pagos em tempo hábil e dentro do prazo exigido pelas leis e regulamentos aplicáveis

TAXAS

- Os trabalhadores não devem pagar nenhuma **taxa de recrutamento**, despesas ou outros custos para obter seus empregos. Quaisquer despesas associadas à obtenção de um emprego devem ser cobertas pelo empregador e os trabalhadores devem ser reembolsados se tiverem pago tais taxas (consulte [Reembolso de taxas e despesas](#) para obter mais detalhes).



Definições Úteis

Taxas de Recrutamento: De acordo com a Organização Internacional do Trabalho (OIT), este termo refere-se a taxas ou despesas incorridas no processo de recrutamento para garantir emprego ou colocação de trabalhadores, independentemente da forma, tempo ou local de sua imposição ou cobrança. Essas taxas não devem ser cobradas dos trabalhadores por um empregador, suas subsidiárias, agentes trabalhistas ou outros terceiros que prestem serviços relacionados, seja direta ou indiretamente (como por meio de deduções de salários e benefícios).

² Dos indicadores de Trabalho Forçado da Organização Internacional do Trabalho (OIT)

- Despesas de subsistência (como alimentação, moradia, serviços públicos, equipamento ou transporte) que não estejam descritas em um contrato de trabalho não devem ser deduzidas ou acumuladas contra salários ganhos.

LIBERDADE DE MOVIMENTO³

- O empregador deve permitir que os trabalhadores possam circular livremente dentro das suas áreas de trabalho designadas durante o horário de trabalho, incluindo o acesso a água potável e instalações sanitárias. Os trabalhadores devem ser autorizados a deixar a instalação durante os períodos de refeição e após o horário de trabalho.
- Quando há disponibilidade de moradia fornecida pelo empregador para os trabalhadores, o toque de recolher não pode ser imposto e o acesso de entrada/saída não pode ser restringido.
- Os trabalhadores devem poder demitir-se livremente de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.
- Na demissão ou rescisão do contrato de trabalho, os trabalhadores devem receber todos os salários recebidos e qualquer pagamento de indenização devido de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. Os trabalhadores não devem ser obrigados ou coagidos a perder seus salários antes da separação.
- A instalação, **agências de recrutamento** e contratados não devem reter, nem obter consentimento de um trabalhador para reter, quaisquer documentos originais de identificação pessoal, depósitos monetários ou outras garantias como condição para emprego ou emprego continuado.

TRABALHO PRISIONAL

- O empregador está proibido de empregar qualquer **trabalho prisional**, seja direta ou indiretamente por meio de um agente trabalhista ou como parte de um programa de reabilitação sancionado pelo governo.



Definições Úteis

Agências de Recrutamento:

Agências de contratação e/ou recrutamento, também referidos como agentes trabalhistas, contratados de mão-de-obra, agentes de recrutamento, corretores de mão-de-obra e subagentes, incluindo aqueles que são ou não operados pelo empregador. Os agentes trabalhistas estão envolvidos na colocação de um trabalhador (de um país de origem ou de envio) para trabalhar em outro país (ou seja, o país de acolhimento). Agentes trabalhistas são frequentemente contratados pelo empregador no país receptor. Às vezes, os agentes de mão-de-obra também trabalham com corretores de mão-de-obra ou subagentes locais para identificar candidatos a emprego. É comum que um agente trabalhista utilize múltiplas fontes que estão profundamente enraizadas na cadeia de fornecimento de mão de obra. Alguns recrutamentos e colocações também acontecem em regiões dentro de um país.

Trabalho Prisional: Trabalho forçado realizado por prisioneiros. Sob os acordos de trabalho prisional, os presos podem ser levados para a instalação de fabricação ou a produção pode ocorrer na instalação da prisão. Embora os presos possam ser pagos, pois não podem recusar o trabalho, isso é considerado uma forma de trabalho forçado.

³ Os empregadores podem praticar medidas de segurança razoáveis para garantir a segurança e a privacidade dos trabalhadores e da propriedade.

RETENÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS

- • Exceto por um curto período de tempo necessário para fins de processamento de vistos, autorizações de trabalho ou outros fins obrigatórios por lei, todos os trabalhadores devem ter permissão para manter a posse total e o controle de seus documentos de identificação pessoal originais em todos os momentos (por exemplo, passaporte, identidade nacional, certificado escolar, permissão de trabalho, etc.).
- • Se armários individuais forem fornecidos aos trabalhadores para armazenarem seus itens pessoais, cada trabalhador deve ter permissão para manter controle total e acesso privado ao seu próprio armário em todos os momentos. A administração da instalação não deve limitar o acesso restrito ao armário, como (1) permitindo que o acesso ao armário seja acessível apenas em dias ou horários específicos, (2) exigindo ou com aprovação ou documentação da gerência/supervisor, ou (3) exigindo implementação de documentação ou procedimentos de check-in/out.

CONTRATOS DE TRABALHO

- • Todos os termos e condições de trabalho devem ser declarados nos **contratos de trabalho** e devem ser acordados voluntariamente pelos trabalhadores, antes da sua contratação ou, no caso de **trabalhadores migrantes**, antes de sua partida de seus pontos de origem.
- • Os contratos de trabalho não podem ser alterados unilateralmente depois de assinados para fornecer salários, benefícios e/ou condições de trabalho menos favoráveis aos trabalhadores.
- • Onde houver uma convenção coletiva de trabalho (CCT) legalmente vinculante entre a administração e os trabalhadores, a instalação deve cumprir as disposições específicas de trabalho do CCT, que têm precedência sobre os requisitos legais padrão e o Código Disney.
- • Onde contratos de trabalho são usados, todos os termos e condições de trabalho devem ser declarados no contrato de trabalho.
- • O contrato de trabalho deve estar em um idioma que os trabalhadores entendam e deve ser explicado verbalmente aos trabalhadores que não sabem ler.
- • Os trabalhadores devem receber uma cópia do contrato de trabalho (ou uma gravação de áudio onde os trabalhadores não podem ler) explicando os termos de emprego no idioma do trabalhador antes de iniciarem no emprego.



Definições Úteis

Contrato de Trabalho:

Documento que atribui direitos e responsabilidades entre o trabalhador e o empregador. O contrato deve incluir todos os detalhes necessários (por exemplo, salários, horas, assinatura do trabalhador, etc.) e cumprir a legislação local.

Trabalhador Migrante: Uma pessoa que migra dentro de seu país de origem (migração interna) ou fora dele (atravessando uma fronteira internacional) para buscar emprego.

- Todos os trabalhadores devem ser autorizados a renunciar ou rescindir seu contrato de trabalho de acordo com os termos do contrato de trabalho e de acordo com os regulamentos locais.

NÃO RETALIAÇÃO

- Os trabalhadores não estarão sujeitos a retaliação por fornecerem informações sobre práticas de emprego que possam indicar trabalho forçado involuntário. Isso inclui, mas não se limita a, práticas como engano na contratação, ameaças, multas monetárias, retenção de passaporte e cobrança de taxas e despesas de recrutamento.

ORIENTAÇÃO OPERACIONAL SOBRE TAXAS E DESPESAS DE RECRUTAMENTO

TAXAS E DESPESAS DE RECRUTAMENTO⁴

TAXAS NÃO PERMITIDAS

As taxas de recrutamento e serviço não devem ser pagas ou avaliadas contra qualquer trabalhador, incluindo qualquer trabalhador temporário, migrante, estudante, contratado, funcionário direto ou outro tipo de trabalhador.

Os seguintes são exemplos de taxas e despesas não permitidas comumente pagas pelos trabalhadores e não pretendem ser exaustivas:

1. Recrutamento e serviços relacionados
 - a. Taxas de inscrição, recomendação, recrutamento, entrevista, contratação, interpretação de idioma, tradução, colocação e processamento de qualquer tipo em qualquer estágio do processo de recrutamento e contratação.
 - b. Honorários de agentes trabalhistas, advogados, notários ou outros honorários advocatícios
 - c. Outros requisitos de taxas para acessar a oportunidade de trabalho
2. Documentação e Permissões (incluindo renovações)
 - a. Passaporte/documentos de identidade necessários para fins de obtenção de emprego
 - b. Vistos
 - c. Fotos para passaportes ou vistos
 - d. Autorizações temporárias de trabalho ou residência
 - e. Taxa de liberação da polícia
 - f. Taxa de certidão de nascimento
 - g. Certificado de taxa de bom comportamento
3. Médico
 - a. Exames médicos e exames, se exigido pelo empregador ou pela lei
 - b. Imunizações, se exigido pelo empregador ou pela lei
4. Habilidades e Qualificações
 - a. Verificações de antecedentes e referências
 - b. Testes de habilidades
 - c. Certificações adicionais após a oferta de emprego ter sido feita e aceita
5. Treinamento & Orientação
 - a. Treinamento ou orientação antes da partida
 - b. Treinamento ou orientação para novas contratações
6. Transporte e hospedagem em trânsito (incluindo todos os impostos e taxas)
 - a. Para trabalhadores migrantes estrangeiros:
 - i. Transporte e alojamento em trânsito após a apresentação e aceitação da oferta de emprego, desde a residência habitual do trabalhador no seu país de origem até ao porto de partida

2. A Disney é membro da Iniciativa de Trabalho Responsável da Responsible Business Alliance (RBA), que se concentra na harmonização de práticas de recrutamento responsável em vários setores. A Disney apóia a orientação de [Definição de Taxas do RBA](#), conforme refletido nesta seção.

- ii. Transporte do porto de partida no país de origem do trabalhador até o porto de entrada do país receptor, incluindo, entre outros, passagem aérea, despesas de outros modos de transporte, taxas de terminal e impostos de viagem
 - iii. Transporte do porto de entrada do país receptor até as instalações do empregador ou acomodações fornecidas
 - iv. Taxas de passagem de fronteira
 - v. Despesas de realocação, se solicitada a realocação assim que o emprego começar
 - vi. Transporte para o trabalhador regressar ao seu local de residência habitual no seu país de origem no final do contrato de trabalho
- b. Para **trabalhadores migrantes internos**:
- i. Despesas de transporte e alojamento em trânsito após a apresentação e aceitação da oferta de emprego, desde a sua residência habitual até ao local de trabalho
 - ii. Despesas de realocação se o trabalhador for solicitado a realocar uma vez que o emprego tenha começado
7. Rescisão e Licença Antecipada.
- a. Se o trabalhador tiver fornecido o período de aviso prévio completo de acordo com seu contrato ou lei local, nenhuma taxa deve ser cobrada em relação ao trabalhador deixar seu emprego.
 - b. Se o trabalhador não tiver fornecido o período de aviso prévio completo:
 - i. o trabalhador não deve ser obrigado a pagar mais do que o valor permitido pela lei local ou 60% do salário base mensal bruto do trabalhador, o que for menor
 - ii. o empregador não deve exigir que o trabalhador pague quaisquer taxas se o trabalhador sair sem fornecer o período de aviso prévio completo devido a abuso ou ameaça à segurança
8. Outras despesas legalmente exigidas
- a. Depósitos e/ou títulos (incluindo não legislados)
 - b. Taxas migratórias exigidas pelo governo e fundos de assistência social relacionados ao emprego de **trabalhadores migrantes estrangeiros**
 - c. Taxas ou despesas relacionadas associadas à regularização de **trabalhadores migrantes indocumentados** para fins de emprego por meio de programas autorizados pelo governo
 - d. Obtenção de certificados de trabalho permanentes ou temporários

TAXAS PERMITIDAS

Podem ser pagos pelos trabalhadores, desde que as despesas e os montantes sejam expressamente indicados no contrato de trabalho e seja fornecido recibo ou registo do pagamento. Os valores pagos devem ser honorários/despesas reais sem acréscimo pelo empregador, agente trabalhista, etc.

- 1. Itens básicos de despesas para se preparar para entrevistas, como cópias de currículos, cópias de documentos e certificados existentes e despesas extras
- 9. Despesas para atender às qualificações mínimas para se candidatar ao emprego, como diplomas ou certificações contínuas



Definições Úteis

Trabalhador Migrante Interno:

Uma pessoa recrutada e migra do seu local habitual local de residência para outro estado ou província dentro do mesmo país de residência para o propósito específico de emprego.

Trabalhador Migrante

Estrangeiro: Uma pessoa recrutada e migra do seu país de origem para outro país onde ele/ela não é permanente residente para o fim específico de emprego.

Migrante sem documentos

Trabalhador: Um trabalhador migrante que não está autorizado a entrar, ficar ou exercer um emprego no determinado país onde ele/ela está funcionando.

10. Despesas de substituição do passaporte por perda ou culpa do trabalhador, incluindo fotografias, fornecimento/fotocópia de quaisquer documentos, etc.
11. Dormitório e refeições (devem ter um valor de mercado justo e atender aos padrões de saúde e segurança aplicáveis)

REEMBOLSO DE TAXAS E DESPESAS

A exigência de que os trabalhadores sejam reembolsados pelas taxas e despesas de recrutamento aplica-se apenas aos trabalhadores que trabalham na instalação a partir de 1º de novembro de 2020 ("Data Efetiva"), independentemente de quando o pagamento das taxas é descoberto e apenas com relação às taxas que foram incorridos a partir da Data Efetiva.

Não é necessário, em todos os casos, que os trabalhadores forneçam documentação de pagamento de taxas de recrutamento e despesas relacionadas para que os empregadores sejam responsáveis pelo reembolso.

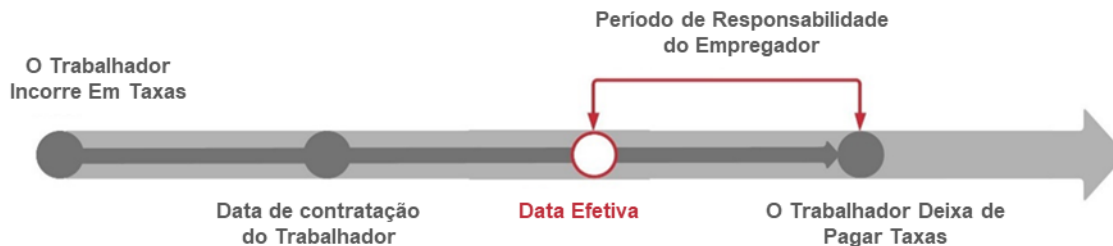
Quando um trabalhador tiver pago, na ou após a Data Efetiva, taxas de recrutamento e despesas relacionadas que devem ser pagas pelo empregador, o empregador deverá reembolsar essas taxas e despesas ao trabalhador até a data em que o trabalhador for contratado.

Deixar de reembolsar totalmente os trabalhadores por tais taxas e despesas após a Data Efetiva é uma violação do MCS, mesmo que as taxas tenham sido parcialmente reembolsadas. Se tal violação for identificada pelo empregador ou por meio de uma auditoria, o empregador deve cessar imediatamente a prática de cobrança de taxas e despesas de recrutamento por meio de desconto em folha de pagamento ou outros meios. O empregador deverá remediar a violação **no prazo de 120 dias a partir da data de emissão do plano de ação corretiva (CAP) para tal violação**; caso contrário, poderá ser emitida uma Autorização de Perda de Produção da Instalação (FLOPA).

- A Disney pode exigir que a produção da marca Disney nas instalações seja suspensa até que a correção seja concluída.
- A rescisão de trabalhadores a quem o reembolso é devido para evitar o reembolso não é permitida e é uma violação do MCS.

Abaixo estão exemplos de quando o reembolso é necessário:

Exemplo de Cenário 1: Um trabalhador pagou taxas antes da Data Efetiva e continuou a pagar taxas após a Data Efetiva até que fosse descoberto pelo empregador ou por meio de uma auditoria. O empregador deve imediatamente deixar de cobrar quaisquer taxas do trabalhador. O empregador é responsável por reembolsar todas as taxas que foram pagas pelo trabalhador após a Data Efetiva dentro de 120 dias da emissão do CAP.



Exemplo de Cenário 2: Um trabalhador pagou taxas após a Data Efetiva e continuou a pagar taxas até que fosse descoberto pelo empregador ou por meio de uma auditoria. O empregador deve imediatamente deixar de cobrar quaisquer taxas do trabalhador. O empregador é responsável pelo reembolso de todas as taxas pagas pelo trabalhador em até 120 dias após a emissão do CAP.



Cenário de exemplo 3: Um trabalhador pagou honorários após a Data Efetiva, mas parou de pagá-los no momento em que a auditoria foi realizada. O empregador é obrigado a reembolsar todas as taxas pagas pelo trabalhador no prazo de 120 dias a partir da emissão do CAP.



DETERMINANDO QUANTO REEMBOLSAR

Quando uma auditoria resultar na constatação de Trabalho Forçado em que as taxas de recrutamento foram pagas pelos trabalhadores a partir da Data de Vigência, a Disney pode exigir uma auditoria subsequente para investigar o valor das taxas que foram pagas pelos trabalhadores.⁵ Sempre que possível, os trabalhadores devem ser reembolsados pelo valor das taxas efetivamente pagas.

Sempre que possível, os trabalhadores devem apresentar provas das taxas pagas para facilitar o reembolso das taxas e despesas, mas nem sempre podem ser exigidas para o reembolso. Na ausência de provas documentais, os empregadores podem usar uma estimativa, desde que baseada em fatos credíveis, todos os dados disponíveis e contribuições dos trabalhadores.

O empregador deve ser capaz de mostrar seu modelo de cálculo, incluindo fontes de dados e suposições usadas para chegar ao valor do reembolso.

Os auditores podem usar as melhores práticas estabelecidas pela Responsible Business Alliance para determinar os honorários médios que os trabalhadores pagaram.

COMPROVANTE DE REEMBOLSO

O empregador é responsável por demonstrar que todas as taxas de recrutamento reembolsáveis e despesas relacionadas foram pagas pelo empregador.

PLANO DE REEMBOLSO

Espera-se que o reembolso de taxas e despesas não permitidas seja concluído o mais rápido possível. No entanto, a remediação pode ser complicada por desafios como a ausência de comprovação de pagamento do trabalhador e a contratação de trabalhadores de vários corredores de migração em diferentes pontos no tempo. Nesses cenários complexos, o licenciado ou fornecedor pode solicitar uma acomodação para que o empregador possa amortizar os pagamentos durante o restante do contrato de trabalho do trabalhador.

Se um plano de reembolso em fases for usado, os trabalhadores devem ser informados sobre como, por que e quando seus honorários serão reembolsados, incluindo um cronograma claro de quando serão reembolsados integralmente. Os trabalhadores devem ser totalmente reembolsados antes de terminar o emprego, independentemente do plano de reembolso.

As solicitações para esta acomodação serão avaliadas caso a caso pela equipe de Normas Internacionais de Trabalho da Disney.

⁵ Disney se reserva o direito de recuperar o custo desta auditoria dos licenciados e fornecedores aplicáveis

MEDIDA PREVENTIVA RECOMENDADA

POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

POLÍTICAS

Desenvolva e assegure o endosso dos executivos do empregador para as seguintes políticas formais e escritas:

- São proibidas todas as formas de **trabalho escravo**, escravo, involuntário, prisional ou forçado, incluindo escravidão e tráfico humano.
- Somente agentes trabalhistas que sejam capazes e se comprometam contratualmente a atender aos padrões do empregador e aos requisitos legais relacionados ao trabalho forçado podem ser contratados.
- Não serão cobradas taxas de recrutamento ou colocação dos trabalhadores para obter um emprego. Todas essas taxas serão pagas pelo empregador e quaisquer trabalhadores que tenham pago uma taxa serão reembolsados.
- Todos os trabalhadores receberão termos e condições de trabalho completos e precisos antes de serem solicitados a assinar um contrato de trabalho.
- Não haverá alterações unilaterais nas condições de trabalho que não beneficiem o trabalhador.
- Não haverá deduções salariais por despesas ou honorários que não estejam descritos no contrato de trabalho ou exigidos por lei.
- Os trabalhadores não serão obrigados a fazer depósitos monetários ou a participar de programas de poupança obrigatórios.
- Não haverá restrições irracionais na movimentação do trabalhador durante o dia de trabalho ou do local de trabalho ou acomodações quando não estiver trabalhando.
- Os trabalhadores manterão a posse de seus passaportes e outros documentos de identidade pessoal e receberão armazenamento individual, privado e seguro.
- Os trabalhadores serão livres para rescindir seu contrato de trabalho a qualquer momento, sem penalidade ou ameaça de penalidade, mediante notificação razoável ao empregador ou conforme exigido pelos regulamentos locais, e seus custos de repatriação serão cobertos pelo empregador.

PROCEDIMENTOS

Desenvolver e implementar procedimentos formais e escritos que:

- Comunique claramente a política de “sem taxas” do empregador em anúncios de emprego.
- Certifique-se de que os contratos de trabalho sejam esclarecidos aos trabalhadores antes de assinar, sejam consistentes com (ou forneçam termos melhores para o



Definições Úteis

Trabalho Escravo: Trabalho que é executado por um trabalhador com ou sem contrato de trabalho onde o trabalhador não é capaz de sair a vontade.

trabalhador do que) cartas de oferta fornecidas no país de origem, como no caso de trabalhadores migrantes, e sejam escritos em um idioma que os trabalhadores entendam . Uma descrição verbal deve ser dada aos trabalhadores que não sabem ler.

- Certifique-se de que os trabalhadores não façam depósitos, depositem fianças ou paguem quaisquer outras taxas proibidas para obter o emprego.
- Triar todos os agentes trabalhistas com base em critérios de seleção relacionados ao seu compromisso com práticas éticas de recrutamento e capacidade de gerenciar a adesão à política em sua cadeia de fornecimento de mão de obra e incluir a política de “empregador paga” no contrato de serviço com o agente trabalhista, que deve listar todos os taxas de recrutamento e despesas a cargo do empregador.
- Reembolsar os trabalhadores prontamente se for constatado que eles pagaram quaisquer taxas não permitidas.
- Fornecer aos trabalhadores acesso seguro e irrestrito a seus documentos de identidade pessoal (por exemplo, fornecendo armários pessoais), exceto pelo curto período de tempo necessário para obter ou renovar vistos ou autorizações de trabalho.
- Certifique-se de que as horas extras sejam voluntárias.
- Certifique-se de que não haja restrições ao movimento do trabalhador durante ou após o horário de trabalho (por exemplo, toque de recolher nos dormitórios, exceto no caso de questões de segurança razoáveis) ou nas liberdades básicas, como ir ao banheiro ou tomar água ou acesso a instalações médicas.
- Assegurar que não haja penalidades de qualquer tipo por demissão com aviso prévio razoável.

RESPONSABILIDADE

Atribuir responsabilidade ao pessoal de gestão sênior para alcançar os objetivos da política e atribuir a gestão e outro pessoal para a implementação eficaz dos procedimentos.

TREINAMENTO & COMUNICAÇÃO

- Fornecer treinamentos de orientação a todos os trabalhadores e prestadores de serviços terceirizados sobre as políticas e procedimentos de trabalho forçado do empregador.
- Fornecer treinamentos técnicos detalhados para a equipe responsável pela execução dos procedimentos, incluindo agentes trabalhistas responsáveis pela implementação da política de isenção de taxas e due diligence da cadeia de fornecimento de mão de obra.

- Fornecer treinamentos antes da partida para trabalhadores migrantes estrangeiros recém-contratados sobre seus direitos legais, termos do contrato de trabalho, políticas de trabalho forçado do empregador e como os trabalhadores podem levantar preocupações ou registrar uma reclamação.
- Publicar políticas e leis e regulamentos locais relacionados ao trabalho forçado no local de trabalho em idiomas que os trabalhadores entendam.

DOCUMENTAÇÃO

- Manter registros (ou cópias) de contratos individuais de trabalho com agentes trabalhistas, incluindo aqueles feitos tanto no país de origem quanto no país receptor, quando aplicável, bem como cartas de oferta de emprego, conforme o caso.
- Manter cópias de contratos de serviço com agentes trabalhistas e registros de pagamentos a agentes trabalhistas para honorários e despesas dos trabalhadores relacionados à garantia de seus empregos.
- Manter registros de pesquisas com trabalhadores, resultados de entrevistas e relatórios de reclamações, incluindo como as reclamações foram investigadas e resolvidas.

MONITORAMENTO E MELHORIA CONTÍNUA

- Implementar um mecanismo de denúncia confidencial que permita denúncias anônimas de problemas conforme necessário e inclua medidas eficazes para lidar com denúncias de trabalho forçado e quaisquer violações do Código ou da lei local que proíba o trabalho forçado.
- Pesquise ou entreviste trabalhadores migrantes recém-chegados para monitorar o desempenho dos agentes trabalhistas, os termos em que os trabalhadores foram contratados e se quaisquer taxas ou despesas foram pagas/dívidas contraídas pelos trabalhadores em relação ao trabalho.
- Realizar análise de causa raiz de quaisquer problemas descobertos durante o monitoramento, definir metas de melhoria e desenvolver planos de ação corretivos e preventivos (incluindo procedimentos modificados) para abordar cada causa raiz identificada.
- Atribuir proprietários de tarefas, marcos e datas de conclusão para ações corretivas e preventivas.

RECURSOS

FORUM DOS BENS DE CONSUMO (CONSUMER GOODS FORUM)

- [Guidance on the Priority Industry Principles](#)

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO (OIT)

- [General Principles and Operational Guidelines for Fair Recruitment and Definition of Recruitment Fees and Related Costs](#) (Princípios Gerais e Diretrizes Operacionais para o Recrutamento Justo e Definição de Taxas de Recrutamento e Custos Relacionados)
- [Global Business Network on Forced Labor](#) (Rede Global Empresarial sobre Trabalho Forçado)
- [Indicators of Forced Labor](#) (Indicadores de Trabalho Forçado)
- [International Labour Standards on Forced Labor](#): (Normas Internacionais sobre Trabalho Forçado)
 - C029: Convenção sobre o Trabalho Forçado, 1930 (No.29)
 - C105: Convenção sobre a Abolição do Trabalho forçado, 1957 (No. 6)

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL PARA AS MIGRAÇÕES (OIM)

- [International Recruitment Integrity System \(IRIS\)](#) (Sistema Internacional de Integridade no Recrutamento)

INSTITUTO ISSARA

- [Ethical Recruitment](#) (Recrutamento Ético)

GRUPO DE LIDERANÇA PARA CONTRATAÇÃO RESPONSÁVEL (LEADERSHIP GROUP FOR RESPONSIBLE RECRUITMENT)

- [Six Steps to Responsible Recruitment](#) (Seis Passos para Recrutamento Responsável)

ALIANÇA EMPRESARIAL RESPONSÁVEL (RESPONSIBLE BUSINESS ALLIANCE)

- [Practical Guide to Due Diligence on Recruitment Fees in International Supply Chains](#) (Guia de Devida Diligência sobre Taxas de Recrutamento em Cadeias de Fornecimento Internacionais)
- [Responsible Labor Initiative](#) (Iniciativa de Recrutamento e Contratação Responsáveis)

LEI DE ESCRAVIDÃO MODERNA DO REINO UNIDO DE 2015 (UK MODERN SLAVERY ACT 2015)

- [U.K. Modern Slavery Act 2015](#)

PROTEÇÃO DAS ALFANDEGAS E FRONTEIRAS DOS ESTADOS UNIDOS (U.S. CUSTOMS AND BORDER PROTECTION)

- [Forced Labor](#) (Trabalho Forçado)
- [Reasonable Care Guide](#) (Guia de Cuidados Razoáveis)

DEPARTAMENTO DE ESTADO DOS ESTADOS UNIDOS (U.S. DEPARTMENT OF STATE)

- [Responsible Sourcing Tool](#) (Ferramenta para Fornecedor Responsável)

VERITE

- [Help Wanted with Fair Hiring Toolkit](#) (Ferramenta para Contratação Justa)