

**NORMAS DE
SUSTENTABILIDADE**

**TRE
ZEN
TOS
60**

A IMPORTÂNCIA DE AJUDAR O MEIO AMBIENTE

Preservar o meio ambiente é crucial não só para a qualidade de vida das pessoas, mas também para a sustentabilidade dos negócios a longo prazo. Como colaboradores da T60, vocês podem contribuir para a preservação do meio ambiente de várias maneiras, como:

1. **Econonizando recursos naturais:** Reduzindo o uso de água, energia elétrica, papel e outros recursos naturais, vocês ajudam a reduzir a pressão sobre o meio ambiente.
2. **Reduzindo resíduos:** Evitando desperdícios e adotando práticas de reciclagem, compostagem e fertilização de materiais, vocês ajudam a reduzir a quantidade de resíduos produzidos e a minimizar a poluição do ar, solo e água.
3. **Adotando práticas sustentáveis:** Incorporando práticas sustentáveis nos processos de produção, compras e transporte, vocês ajudam a reduzir a pegada de carbono da empresa e contribuem para a mitigação das mudanças climáticas.
4. **Influenciando os stakeholders:** Como funcionários, vocês têm o poder de influenciar fornecedores, clientes e outros stakeholders da empresa a adotarem práticas mais sustentáveis.



GESTÃO DE RESÍDUOS

Os resíduos gerados dentro do escritório da Trezentos60 serão separados e coletados para fazer o descarte adequado em postos de reciclagem, e demais locais que possam tratar os resíduos para a realização do descarte responsável.

No escritório, estão posicionadas lixeiras de coleta seletiva tanto no salão, quanto na copa, locais estes que são de maior tráfego dos colaboradores. É importante salientar que o descarte correto é fundamental para que a política de gestão de resíduos seja eficiente, pois, o descarte incorreto de algum resíduo implica no descarte de todo o volume por *contaminação*.

Além dos resíduos tradicionais, os gerados a partir de matrizes eletrônicas deverão ter seu descarte feito junto ao responsável de TI, pois, este solicitará a remoção do material de maneira correta para o descarte responsável.

No próximo slide temos exemplos fotográficos, aliados ao explicativo de como realizar o descarte responsável dos resíduos gerados.



NORMAS DE RECICLAGEM

Saiba como separar os resíduos corretamente nas lixeiras novas do escritório.



Papel

RECICLÁVEL

Papel, livros, jornais, papelão, revistas, cadernos, embalagens cartonadas (leite, suco, etc.)

NÃO RECICLÁVEL

Guardanapos, papel higiênico, etiquetas adesivas, papéis metalizados e plastificados, papel toalha.



Plástico

RECICLÁVEL

Embalagens, garrafas, copos, tampas, sacolas plásticas, baldes, potes de alimentos, PVC, etc.

NÃO RECICLÁVEL

Folhas descartáveis, adesivos e embalagens com lâminas metalizadas como bombons e biscoitos.



Orgânico

RECICLÁVEL

Todo tipo de lixo de origem vegetal ou animal, como, por exemplo, restos de alimentos, cascas de frutas, pó de café, entes orgânicos.



Não Reciclável

DIMINUIÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA

Além de utilizarmos luminárias/lâmpadas de led que representam uma diminuição do consumo em número consideráveis, todos os banheiros e sala de descompressão estão munidos de sensores de presença, que irão acender e apagar automaticamente após o uso do colaborador. Portanto, os interruptores dessas salas foram inutilizados a fim de garantir que as luzes não permaneçam acesas após o uso.

Para redução do consumo gerado a partir da utilização de aparelhos de ar condicionado, contamos com um *timer* que liga as máquinas automaticamente às 08h da manhã, e desligam automaticamente às 20h, permanecendo os aparelhos ligados durante 12h, e garantindo o desligamento fora do horário de trabalho, mantendo o consumo de energia responsável. Para utilização do sistema de AC fora do horário de trabalho é necessário fazer o acionamento manual e comunicar o gestor da área quanto ao ligamento fora do expediente.



DIMINUIÇÃO NO CONSUMO DE ÁGUA



Todas as torneiras dos banheiros do escritório contam com acionamento automático, e faz com que o consumo seja controlado, evitando desperdícios. Para a torneira da copa, contamos com arejador de bico, diminuindo o consumo médio em 60%.



DIMINUIÇÃO DE RESÍDUOS DE PAPEL COM UTILIZAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITAIS



A fim de diminuir o consumo de papel com impressões desnecessárias, a recomendação é que todos os arquivos da Trezentos60 sejam tratados de maneira digital, tanto para leitura, quanto para assinatura, fazendo o uso da plataforma *DocuSign*, destinada à assinatura de documentos de forma virtual. Para impressões que sejam necessárias, é preciso contatar o TI para que o mesmo faça a impressão controlada na qualidade e quantidade necessárias.



INDICADORES DE CONTROLE

A partir do mês de fevereiro faremos o controle de indicadores que são relacionados com os itens citados nos slides anteriores, como, por exemplo, o controle da diminuição de energia e água através dos controles de contas.

Para o controle dos papeis e impressões, serão feitos a partir das demandas de compra de folhas sulfites e suas variáveis.

Os controles serão divulgados mensalmente à equipe interna para contemplação e análise dos membros da equipe



COMITÊ DE CONTROLE E DIVULGAÇÃO DAS INICIATIVAS AMBIENTAIS

O comitê será formado por profissionais de departamentos diversos, para que a partir do comitê as iniciativas sejam divulgadas por toda a equipe T60 sendo os membros do comitê:

- Michele Anastácio – Gerente de RH
- Adriana – Recursos Humanos
- Samira Cavalcante – Diretora de contratos
- Fabio Verzani – CEO
- Carlos Pinheiro – Marketing

Também possuímos um canal para críticas e sugestões que podem ser feitas a partir do e-mail "esg@trezentos60.com.br"



TRE
ZEN
TOS
60