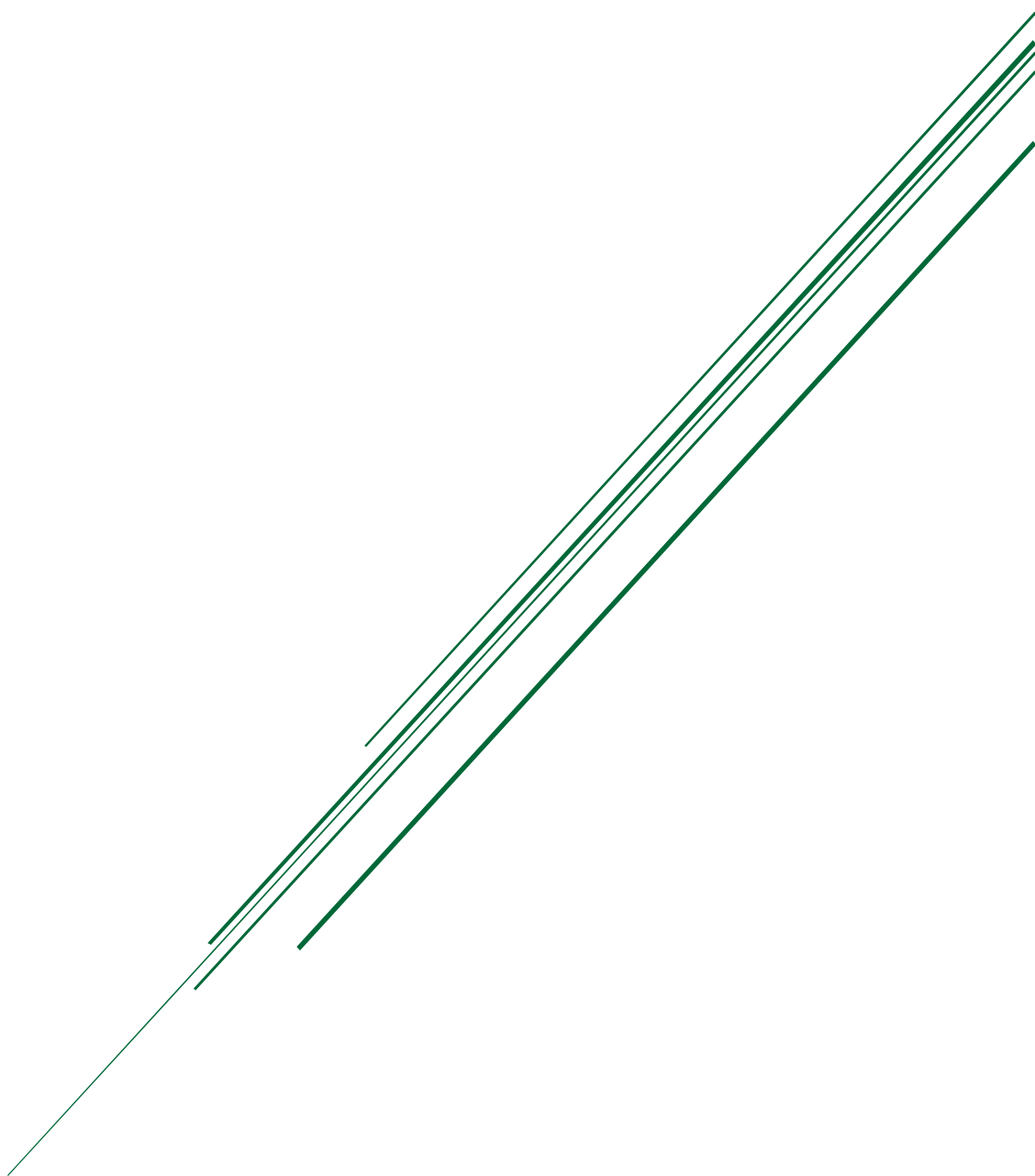


MANUAL DE FORNECEDORES



ÍNDICE

1. Objectivo do Manual.....	3
Lista de Revisões.....	3
2. Código Ético e de Conduta	4
3. Política de Sustentabilidade	4
4. Expectativas do Fornecedor	5
5. Avaliação de Fornecedores.....	5
6. Propriedade Intelectual.....	6
Função e Responsabilidades do Fornecedor.....	6
Lista Não-Exaustiva de Itens que Contêm PI dos nossos Clientes.....	7
7. Política Anticorrupção e Suborno.....	7
Declaração de Compromisso.....	7
Objectivo, Âmbito e Responsabilidades	7
Definições	7
Conflito de Interesses	7
Coisa de Valor.....	7
Corrupção.....	8
Suborno.....	8
Pagamento de Facilitação	8
Parceiro	8
Deveres de Actuação.....	8
Actividades Proibidas	8
Ofertas, Hospitalidade e Entretenimento.....	8
Obrigações de Conformidade	9
Comunicação de Irregularidades e Denúncias	9
Consequências da Infracção	9
Formação e Comunicação.....	9
Enquadramento Legal e Boas Práticas.....	9
8. Estratégia Ambiental.....	9
O Compromisso na Gestão de Químicos e com os Nossos Clientes	10
9. Documentação Requerida	10
Substâncias Químicas	10
Máquinas e Equipamentos.....	11
10. Registos de Produção	11

11.	Auditorias.....	11
12.	Requisitos GOTS.....	11
13.	Anexos	12
	Definições e Abreviaturas.....	12

1. OBJECTIVO DO MANUAL

O objectivo do Manual é assegurar que os códigos, políticas e requisitos que a S.I.C.I. 93 BRAGA – Sociedade De Investimentos Comerciais E Industriais, S.A., doravante apenas designada por SICI 93, subscreve são claramente comunicados e compreendidos pelos fornecedores para nossa vantagem mútua. Como tal, solicitámos aos nossos fornecedores que se familiarizem com os conteúdos do Manual e se assegurem que o seu conteúdo é comunicado a todas as partes relevantes dentro da sua organização. Se for necessária qualquer clarificação relativamente ao conteúdo do Manual, o fornecedor não deve hesitar em entrar em contacto com a nossa equipa.

Estreitar relações de parceria com os nossos fornecedores é intrinsecamente essencial para a SICI 93 e igualmente importante para o nosso sucesso.

Por favor, assine a Declaração abaixo, reconhecendo que leu, entendeu e concorda com o conteúdo explicitado no Manual e envie-a à nossa equipa.

Declaração

Declaro que li o Manual de Fornecedor da SICI 93 e confirmo que aceito todas as condições indicadas na referida documentação.

Assinatura

Em nome de:

Nome do Fornecedor

Data:

LISTA DE REVISÕES

Revisão	Conteúdo da revisão	Data	Aprovação
01	Elaboração inicial.	18/01/2021	Direcção Geral

2. CÓDIGO ÉTICO E DE CONDUTA

A SICI 93 declara a adesão estrita do respeito pelos direitos humanos e principais normas de proteção laboral e ambiental. Partilhamos com os nossos parceiros e clientes o objetivo comum de comprometimento com elevados padrões sociais, éticos e ambientais.

Os compromissos seguintes deverão ser cumpridos através deste código de conduta:

- Respeito e igualdade de tratamento em relação a todos os trabalhadores;
- Apoio e proteção dos direitos humanos internacionais através da criação de condições éticas de trabalho para todos os trabalhadores;
- Liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação de contratos coletivos de trabalho e o direito de aderir a sindicatos ou outras associações ligadas ao setor industrial;
- Sem trabalho infantil e horas extras excessivas;
- Implementação de medidas adequadas relativas às condições de segurança e saúde no local de trabalho e produtos produzidos;
- Desenvolvimento e uso de tecnologias e produtos com melhor desempenho ambiental;
- Medidas relativas à utilização eficiente de recursos e abordagem de “química verde” no uso de produtos químicos;
- Gestão responsável dos resíduos e abordagem preventiva aos desafios ambientais futuros;
- Comportamento empresarial justo e adoção de práticas de prevenção de suborno e outras causas de corrupção;
- Práticas comerciais regidas pela integridade, honestidade, negociação justa e total conformidade com todos os requisitos legais e critérios dos seis módulos do STeP by OEKO-TEX®;
- Remuneração de acordo com a legislação nacional em vigor, respeitando o salário mínimo definido
- Sem trabalho forçado, nem trabalho em condições degradantes;
- Local de trabalho isento de tratamentos hostis e desumanos, de assédio ou abuso sexual, coerção física ou abuso verbal.

3. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

Pela presente Política de Sustentabilidade a SICI 93 assume um conjunto de compromissos orientadores da sua actividade por forma a gerar valor para os seus clientes e accionistas, garantindo um desenvolvimento sustentável, equidade social e responsabilidade ambiental.

Assim, em todas as nossas actividades, produtos e serviços, assumimos os seguintes compromissos:

- Orientar todos os esforços para atender aos requisitos dos clientes por forma a oferecer soluções de alto valor acrescentado, sustentáveis, diferenciadas e inovadoras, que superem as suas expectativas, procurando assegurar a sua fidelização;
- Garantir o compromisso da gestão de topo na criação de condições para definir e atingir os objectivos estratégicos, assegurando o envolvimento das pessoas através da sua qualificação e aprendizagem, promovendo a partilha de conhecimento baseado nas melhores práticas;
- Promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão, assegurando a sua avaliação e adoptando uma abordagem ao risco, por processos;
- Cumprir com as obrigações de conformidade para com os requisitos legais e outros aplicáveis, instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como, com o Código Base ETI, as convecções da OIT e relevantes convénios, pactos e tratados internacionais de Direitos Humanos que subscrevem;
- Garantir condições de trabalho seguras e saudáveis, prevenindo a ocorrência de lesões e afeições da saúde, através da promoção da higiene, segurança e saúde, assegurando a eliminação de perigos e redução dos riscos. Garantir a consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- Potenciar a protecção do ambiente, prevenindo todas as formas de poluição, promovendo o uso sustentável de recursos, a mitigação e adaptação às alterações climáticas e a protecção da biodiversidade e dos ecossistemas.

- Promover a melhoria do desempenho ambiental das Organizações, ao longo da cadeia de abastecimento e ciclo de vida dos produtos, potenciando a eficiência de consumos energéticos e de água, a eliminação da utilização de substâncias químicas nocivas e a melhoria do tratamento de águas residuais, por forma a garantir a rastreabilidade e reduzir os impactes ambientais.
- Assumir a responsabilidade pelos impactes das decisões, actividades e produtos das Organizações, fomentando uma conduta ética, transparência e praticas justas, assegurando, de forma continuada, as necessidades e expectativas das partes interessadas.
- Promover um ambiente inclusivo, baseado nos princípios do respeito pela dignidade humana e da igualdade de oportunidades, combatendo todas as formas de discriminação e assédio.
- Estabelecer parcerias com as partes interessadas, numa relação de colaboração mutuamente benéfica, por forma a melhorar a governação organizacional, o envolvimento e desenvolvimento da comunidade no contexto dos desafios do desenvolvimento sustentável.

As organizações acreditam que devem encorajar activamente todas as partes interessadas, da cadeia de valor da indústria têxtil e do vestuário, incentivando práticas de desenvolvimento sustentável.

4. EXPECTATIVAS DO FORNECEDOR

Espera-se que os nossos fornecedores espelhem os standards e valores da SICI 93. Uma vez que acreditámos que é através da cooperação e transparência que criámos parcerias duradouras, com valor e bem-sucedidas. Desta forma, considerámos os seguintes parâmetros como críticos para o desenvolvimento de tais parcerias:

- Qualidade;
- Cumprimento de prazos de entrega;
- Preço;
- Protecção das marcas que são nossas clientes;
- Serviço e capacidade de resposta;
- Sustentabilidade.

5. AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Numa perspectiva de garantir a melhoria contínua e o estreitamento de relações comerciais com os nossos parceiros, no âmbito do Sistema de Gestão Integrada, a SICI 93 realiza anualmente uma avaliação de fornecedores, para a qual possui parâmetros de avaliação definidos. A avaliação tem por base os critérios abaixo descritos e é realizada de acordo com o tipo de fornecedor que pode ser classificado nas seguintes categorias Fornecedores de Produtos, Fornecedores de Serviços e Subcontractados.

Critérios de Avaliação dos Fornecedores de Produto e Fornecedores de Serviços:

- a) Cumprimento de Prazos (CP)
- b) Qualidade do Produto ou Serviço (QUAL)
- c) Quantidades Acordadas (QTD)
- d) Preço (P)

Critérios de Avaliação de Subcontractados:

- a) Cumprimento de Prazos (CP)
- b) Qualidade do Produto ou Serviço (QUAL)
- c) Quantidades Acordadas (QTD)
- d) Preço (P)
- e) Sustentabilidade (S)

Cada um dos parâmetros é pontuado tendo em conta quatro níveis de classificação (1 a 4).

Considerando os níveis de classificação é calculado o Índice de Qualificação de Fornecedores (IQF), através das seguintes fórmulas.

1. Fornecedores de Produto e Fornecedores de Serviços:

$$IQF = 20\%CP + 50\%QUAL + 20\%QTD + 10\%P$$

2. Subcontractados:

$$IQF = 17,5\%CP + 47,5\%QUAL + 17,5\%QTD + 7,5\%P + 10\%S$$

Calculando a percentagem final daí resultante obteremos uma classificação que se manifestará nos seguintes termos:

IQF (%)	Classificação obtida	Decisão
≥ 80	A Muito Bom	Inclusão
≥ 50 < 80	B Médio	Inclusão
< 50	C Fraco	Exclusão sob decisão da direcção

6. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A SICI 93 está comprometida a proteger os direitos de Propriedade Intelectual (PI) dos seus clientes, incluindo marcas (*trade marks*), nomes de marca (*brand names*), logos, direitos de autor (*copyrights*) e direitos de design (*design rights*), e espera que os seus fornecedores adoptem o mesmo nível de comprometimento. A utilização de PI dos nossos clientes tem de ser realizada de forma segura e que garanta a protecção de PI e dos clientes.

FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

- Assegurar armazenamento separado para itens de PI nas suas instalações (preferencialmente armários fechados) com vigilância CCTV à entrada e saída, sempre que tal for requisito do cliente;
- Limitar o acesso aos itens acima referidos;
- Manter registos de entrada e saída de itens de PI do armazenamento (por exemplo: tipo, quantidade, responsável), sempre que tal for requisito do cliente;
- Restos de corte, aparas e acessórios que se encontrem no chão da fábrica devem ser recolhidos diariamente e armazenados em local seguro até à sua eliminação, sempre que tal for requisito do cliente;
- Os fornecedores têm de encontrar-se disponíveis para inspecção, mediante solicitação dos clientes ou agentes autorizados pelos clientes;
- Os fornecedores estão proibidos de utilizar qualquer item de PI para produção de artigos que não para produção dos nossos clientes;
- Os fornecedores estão proibidos de vender produções não autorizadas, produtos acabados ou matérias-primas que incorporam PI dos nossos clientes;
- Os fornecedores têm de notificar imediatamente a SICI 93 em caso de roubo ou perda de itens de PI dos nossos clientes;
- Se a SICI 93 deixar de trabalhar com um fornecedor, este tem de declarar e entregar todos os itens de PI dos nossos clientes que possuir;
- Os fornecedores têm de ter conhecimento e compreender os requisitos específicos relativos a PI dos nossos clientes para os quais realizam produções.

LISTA NÃO-EXAUSTIVA DE ITENS QUE CONTÊM PI DOS NOSSOS CLIENTES

- Matérias-primas: Malhas;
- Acessórios: botões, molas, ilhós, ganchos e olhos, fechos, aplicações e outros semelhantes;
- Etiquetas;
- *Swing tickets*;
- *Hang-tags*;
- Amostras, protótipos, desenhos, moldes;
- Produto acabado.

Os fornecedores não podem publicitar a sua relação com nenhum dos nossos clientes ou utilizar qualquer tipo de PI dos nossos clientes nos seus *websites*, materiais promocionais ou feiras.

7. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A corrupção e o suborno são grandes desafios mundiais representando sérios obstáculos ao desenvolvimento sustentável e ao bem-estar das pessoas.

Não só têm impactos negativos na sociedade, afectando o crescimento e prosperidade das comunidades, como também podem causar sérios danos financeiros e de reputação às empresas que podem incorrer em responsabilidade civil e criminal, sanções e perder a sua licença para operar.

Estamos empenhados em conduzir as nossas actividades de forma justa, honesta e transparente e aderir aos mais elevados padrões de conduta ética no estrito cumprimento dos requisitos legais, regulamentares e normativos aplicáveis, bem como, dos requisitos dos nossos clientes e das iniciativas que subscrevemos voluntariamente.

OBJECTIVO, ÂMBITO E RESPONSABILIDADES

A Organização tem uma atitude de tolerância zero no que diz respeito a suborno, corrupção e pagamentos de facilitação.

Decidimos adoptar e implementar uma Política de Anticorrupção e Suborno, “Política” com o objectivo de prevenir e mitigar o risco de corrupção e práticas relacionadas, reafirmado o nosso compromisso de contribuir para o combate à corrupção em todas as suas formas incluindo a extorsão e o suborno.

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores e membros do Conselho de Administração da Organização e seus Parceiros, independentemente do seu vínculo e localização geográfica.

O Conselho de Administração é responsável pela implementação desta Política e das respectivas medidas de execução aprovadas.

DEFINIÇÕES

Conflito de Interesses

Situação que ocorre quando uma pessoa se confronta com a escolha entre os deveres profissionais e os seus interesses pessoais, pondo em risco a sua objectividade.

Coisa de Valor

Qualquer coisa, monetária ou não, de que resulte um proveito para a pessoa incluindo, mas não limitado a favores, empréstimos, pagamento de despesas ou de dívidas, descontos, presentes, entretenimento, bebidas, refeições, viagens e alojamento.

Corrupção

A oferta, promessa, solicitação ou aceitação de qualquer coisa de valor, monetária ou não, motivada pela prática ou omissão de actos.

Suborno

Aceitar ou oferecer qualquer coisa de valor com a intenção de obter um negócio ou uma vantagem de forma ilegítima.

Pagamento de Facilitação

Prometer, oferecer ou pagar coisa de valor para assegurar a realização de acção ou agilizar um procedimento.

Parceiro

Fornecedor de produtos, serviços, subcontratado, outras pessoas individuais ou colectivas que mantenham relação comercial com a Organização.

DEVERES DE ACTUAÇÃO

O suborno e a corrupção podem ter consequências muito graves incluindo danos à reputação, acções judiciais e avultadas perdas financeiras mesmo que a Organização não tenha conhecimento dessas actividades.

Deste modo, todos os negócios devem ser conduzidos em conformidade com esta Política.

Actividades Proibidas

- Prometer, dar ou aceitar qualquer tipo de suborno independentemente da sua forma, valor e usos e costumes locais;
- Solicitar, oferecer ou receber, direta ou indiretamente, dinheiro ou coisa de valor com o intuito de influenciar qualquer ato ou decisão, garantir ou contratar negócios;
- Fazer, oferecer ou autorizar pagamentos para facilitação a funcionários públicos ou de empresas privadas com a intenção de assegurar ou acelerar a execução de uma acção;
- Obter informação confidencial sobre oportunidades de negócio, ofertas ou actividades de concorrentes;
- Incentivar ou coagir um trabalhador a cometer ou omitir um ato, violando os seus deveres legais e éticos.

Ofertas, Hospitalidade e Entretenimento

A Organização desaconselha fortemente oferecer ou receber presentes e hospitalidade.

Reconhecendo, no entanto, que os mesmos são, por vezes, apropriados e necessários ao desenvolvimento de boas relações comerciais, esta prática deve ser guiada pelos mais elevados padrões de ética e transparência.

Todas as despesas relacionadas com hospitalidades e ofertas são submetidas a aprovação prévia e devidamente registadas.

São sempre proibidas hospitalidade e ofertas que:

- Violam o Código de Conduta e Políticas da Organização;
- Possam pôr em causa a reputação e o bom nome da Organização;
- Actividades ou produtos ilegais;
- Dinheiro vivo ou equivalente;
- De valor superior a €200;
- A funcionários públicos, membros de Governo e organizações internacionais;
- Tenham como objetivo obter vantagens indevidas em negócios.

OBRIGAÇÕES DE CONFORMIDADE

Os colaboradores e parceiros estão obrigados a reportar por escrito qualquer situação em matéria de conflitos de interesse.

A Organização estabelece e mantém procedimentos rigorosos para a manutenção de registos detalhados, que refletem de forma adequada e justa todas as transações financeiras e a disposição de ativos em conformidade com os requisitos legais e com os princípios internacionais de contabilidade aceites.

Antes de iniciar relação comercial com um novo parceiro a Organização realiza procedimento de diligência devida e análise de riscos de corrupção.

COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES E DENÚNCIAS

Encorajamos os colaboradores a reportar de imediato quando presenciarem ou suspeitarem que possam ter presenciado, qualquer prática ou tentativa de corrupção e suborno ou qualquer tipo de actividade que seja ilegal ou infrinja as regras desta Política.

Garantimos tratamento justo e a protecção contra a retaliação aos colaboradores que se recusem a aceitar ou oferecer algum suborno ou, denunciem de boa-fé preocupações legítimas sobre irregularidades que tenham presenciado ou que possam vir a ocorrer.

A Organização tratará como infracção desta Política qualquer acto de retaliação praticado contra colaborador denunciante.

CONSEQUÊNCIAS DA INFRAÇÃO

Os colaboradores que violem a presente Política podem estar sujeitos à aplicação de acções e sanções disciplinares, incluindo o despedimento por justa causa.

A violação da presente Política por parte de um parceiro implica a cessação imediata da relação de negócios.

A Organização denunciará às autoridades competentes factos que possam constituir um ilícito criminal ou contraordenacional.

FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Asseguramos a formação dos colaboradores sobre como seguir e implementar esta Política, adequada à sua categoria e funções.

Comunicamos esta Política a todas as partes interessadas e sensibilizamos todos os parceiros novos e existentes para esta Política.

ENQUADRAMENTO LEGAL E BOAS PRÁTICAS

A Organização identifica os requisitos legais de conformidade aplicáveis aos países em que opera e compromete-se a aplicar e cumprir as seguintes leis e convénios:

US Foreign Corrupt Practices Act

UK Bribery Act

Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção

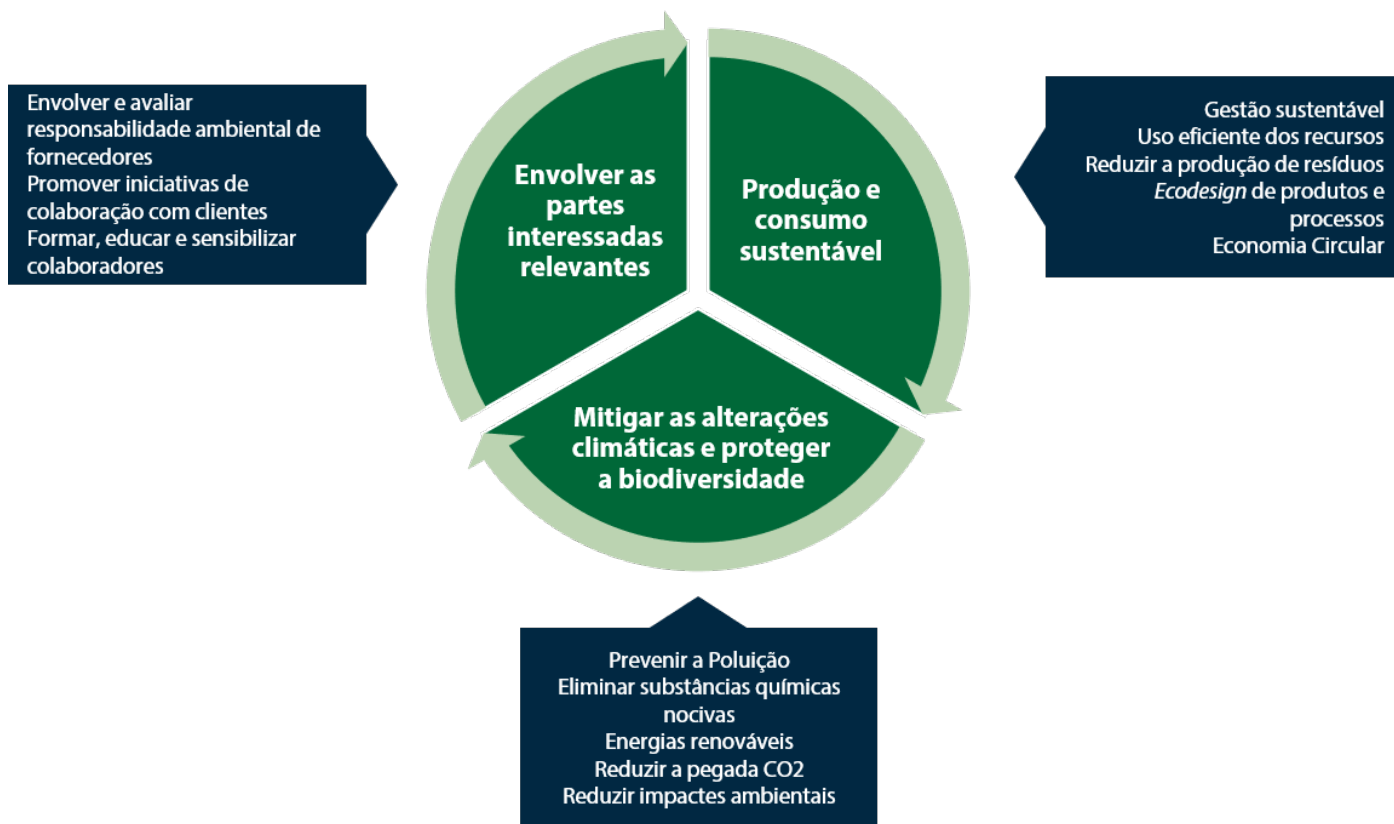
Transações Comerciais Internacionais da Organização de Cooperação e de Desenvolvimento Económico

Princípios United Nations Global Compact

8. ESTRATÉGIA AMBIENTAL

A SICI 93 formulou uma visão sustentável de futuro assente no compromisso com a responsabilidade ambiental e climática, em linha com os grandes desafios que os impactes ambientais, gerados pela indústria global de têxtil e vestuário, representam.

ECOVISÃO 2030



Os eixos de acção prioritária foram definidos de acordo com as linhas orientadoras da indústria têxtil e vestuário para promover a sustentabilidade ambiental das actividades desenvolvidas na confecção e distribuição de peças de vestuário.

A SICI 93 estabeleceu objectivos específicos, para cada um dos eixos, tendo elaborado um plano de acções que irão permitir atingir os resultados.

É expectável que os fornecedores contribuam para a realização da visão sustentável acima explanada.

O COMPROMISSO NA GESTÃO DE QUÍMICOS E COM OS NOSSOS CLIENTES

A SICI 93 é certificada em vários referenciais normativos, STeP by OEKO-TEX®, GOTS, GRS, que enfatizam a importância da gestão de químicos e têm requisitos restritos quanto às substâncias químicas que permitem ser utilizadas. Além destes, a SICI 93 é, também, membro do ZDHC Road Map to Zero Programme, o que implica a sua responsabilização quanto à implementação, melhoria e performance do seu sistema de gestão de químicos que cumpre a ZDHC MRSL (*Manufacturing Restricted Substance List*).

Acrescentando aos acima descritos, os nossos clientes possuem também requisitos de utilização de substâncias químicas, MRSL e/ou PRSL (*Product Restricted Substances List*), que a SICI 93 cumpre rigorosamente.

É exigido que os fornecedores cumpram estritamente, tenham conhecimento e compreendam os requisitos subscritos pelos nossos clientes e pela SICI 93.

9. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS

Relativamente às substâncias químicas, são abaixo explicitados critérios pelos quais a SICI 93 rege o seu procedimento de compras:

- No ato de encomenda ou solicitação de um novo produto o fornecedor tem de fornecer a Ficha de Dados de Segurança (FDS) e Ficha Técnica (FT) do mesmo na sua versão atualizada e em português;
- Apenas são validados produtos químicos que cumpram o REACH, ZDCH MRSL, STeP by OEKO-TEX®, GOTS e GRS, o MRSL e/ou o PRSL de clientes;
- Não são aceites amostras de produtos químicos para testar a custo zero sem ter a certeza de que cumprem o REACH, ZDCH MRSL, STeP by OEKO-TEX®, GOTS e GRS, o MRSL e/ou o PRSL de clientes não criando, assim, resíduos químicos desnecessários.

Constitui política e objetivo da empresa, a pesquisa junto de fornecedores/mercado de produtos químicos alternativos mais sustentáveis, menos nocivos para o ambiente e saúde e de uma forma geral mais *ecofriendly*.

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Em relação a máquinas e equipamentos, as regras pelas quais a SICI 93 rege o seu procedimento de compras são as que constam seguidamente. Máquinas ou equipamentos novos:

- O fornecedor tem de entregar o manual de instruções e operações da máquina ou equipamento em português;
- O fornecedor tem de facultar a declaração de marcação CE em português;
- Todas as máquinas ou equipamentos têm de possuir marcação CE.

Quanto a máquinas e equipamentos usados:

- O fornecedor tem de facultar o manual de instruções (do fabricante ou fornecedor) em português;
- O fornecedor tem de disponibilizar certificado emitido por organismo competente de que a máquina não representa risco para a saúde e segurança do utilizador;
- O fornecedor tem de entregar declaração, contendo o seu nome, endereço e identificação profissional e endereço do organismo certificador.

É de notar que os documentos acima referidos, além de requisitos da SICI 93, são requisitos legais constantes no Decreto-Lei n.º 103/2008, de 24 de Junho, e no Decreto-Lei n.º 214/95, de 18 de Agosto.

10. REGISTOS DE PRODUÇÃO

Quando necessário ou devido a requisito dos nossos clientes, requisitos legais, regulamentares ou normativos o fornecedor tem a obrigação de realizar registos de produção (qualquer que seja a sua natureza) e preservá-los durante o prazo estipulado para o efeito.

11. AUDITORIAS

A SICI 93 reserva o direito de monitorizar o cumprimento das políticas e demais requisitos acima descritos, através de visitas e/ou auditorias durante a duração da relação que estabelecer com o fornecedor.

Além disso, o fornecedor deve garantir o direito dos nossos clientes de realizar auditorias (anunciadas, semi-anunciada ou não anunciada, de segunda ou de terceira parte) segundo os seus próprios requisitos e/ou políticas, providenciado total transparência e acesso a toda a documentação e locais nas suas instalações.

12. REQUISITOS GOTS

Os subcontratados não certificados que sejam parte integrante do âmbito certificado da SICI 93 (ou seja, que não são independentemente certificados) têm a obrigatoriedade de cumprimento dos requisitos normativos do dito referencial. O seu compromisso deve ser demonstrado através da assinatura da “*Declaração de Cumprimento de Requisitos GOTS*”, do cumprimento de todas as Instruções de Trabalho (IT) que lhe são anexas, total transparência e acesso a documentação necessária para o efeito.

O não cumprimento do acima explanado levará à exclusão do subcontratado do âmbito certificado da SICI 93, impedindo a produção de artigos GOTS nas suas instalações.

13. ANEXOS

DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

Auditoria anunciada: auditoria realizada numa data acordada por ambas as partes.

Auditoria de Segunda Parte: auditoria no fornecedor é realizada pelo próprio cliente ou representante.

Auditoria de Terceira Parte: auditoria no fornecedor é realizada por uma empresa ou auditor independente.

Auditoria não anunciada: auditoria realizada de surpresa.

Auditoria semi-anunciada: auditoria realizada em algum momento de um período acordado por ambas as partes.

CCTV: Closed-Circuit Television (Circuito Fechado de Televisão)

FDS: Ficha de Dados de Segurança.

Fornecedor: encontram-se englobados na categoria Fornecedores de Produto, Fornecedores de Serviço e Subcontratados.

FT: Ficha Técnica.

GOTS: Global Organic Textile Standard.

GRS: Global Recycle Standard.

MRSL: Manufacturing Restricted Substance List.

PI: Propriedade Intelectual.

PRSL: Product Restricted Substances List.

STeP: Sustainable Textile & Leather Production.

REACH: Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals.

ZDHC: Zero Discharge of Hazardous Chemicals.