



Política de Direitos Humanos e Trabalhistas

Recursos Humanos Estratégico
2025



1 Definições

Objetivo: O objetivo da Política Direitos Humanos é formalizar o compromisso da empresa em respeitar, proteger e promover os direitos humanos em todas as suas operações e relações com a cadeia de valor, garantindo práticas justas, éticas e sustentáveis.

Os direitos humanos e trabalhistas são reconhecidos pela Onset e estão inclusos na Política de Ética e Conduta da empresa. A Onset cumpre todas as leis nacionais aplicáveis e os tratados internacionais relativos aos direitos humanos, direitos sociais e direitos trabalhistas, de acordo com os princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos e elementos referenciados da Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho. A política reflete os Padrões de Integridade Empresarial Onset.

Período: Esta política é válida por prazo indeterminado, sujeita a revisões periódicas conforme necessidade.

Elegibilidade: Todos os funcionários são responsáveis por cumprir esta política. A Diretoria incentivará os funcionários a entender a política e as leis aplicáveis relacionadas a ela. O descumprimento desta política, dependendo das circunstâncias, pode resultar em ações disciplinares e/ou desligamento.

Definições

Direitos Humanos: Conjunto de princípios universais que asseguram dignidade, liberdade e igualdade a todas as pessoas, conforme a Declaração Universal dos Direitos Humanos.

Direitos Trabalhistas: Normas que regulam as relações de trabalho, incluindo condições justas, jornada, remuneração e proteção contra práticas abusivas, conforme legislação brasileira e tratados internacionais.

Declaração Universal dos Direitos Humanos: Documento internacional que estabelece direitos fundamentais para todos os indivíduos, reconhecido pela ONU.

Elaboração	Aprovação	Assinatura	Data	Revisão
Soraia T/Rafaela M.	Paulo Vinicius Penteado do Nascimento		18/12/2025	V.2

Declaração da OIT sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho: Conjunto de normas que garantem liberdade de associação, eliminação do trabalho forçado, abolição do trabalho infantil e não discriminação.

2 Procedimentos

TRABALHO INFANTIL

A Onset proíbe o cadastro de funcionários com idade inferior a 16 anos. A única condição para contratação abaixo desta idade é a inclusão de Programa de Jovem Aprendiz, com idade a partir de 14 anos, conforme Lei 10.097/2000, ou legislação vigente.

O trabalho infantil é definido como qualquer forma de trabalho realizado por crianças e adolescentes abaixo da idade mínima estabelecida pela legislação de cada país. No Brasil, o trabalho é proibido para menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. Além disso, a proibição se estende aos menores de 18 anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres.

TRABALHO FORÇADO

A Onset proíbe e repudia qualquer trabalho forçado através de prática coercitiva onde indivíduos são obrigados a trabalhar sob ameaça de punição, violando seus direitos humanos fundamentais.

ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

A Onset se compromete a não tolerar discriminação intencional em nenhuma atividade relacionada ao trabalho com base em raça, cor, credo, religião, idade, sexo, orientação sexual, nacionalidade, deficiência, associação ao sindicato ou filiação política, estado conjugal ou de paternidade e tempo de serviço.

SAÚDE E SEGURANÇA

A Onset visa proporcionar um ambiente de trabalho limpo, saudável e seguro, de acordo com melhor prática. Todos os funcionários possuem a obrigação de tomar todas as precauções necessárias para evitar acidentes. A saúde e segurança de todos os contratados, vizinhos, visitantes e clientes que utilizam nossos serviços e/ou produto, são de primordial importância. A Onset se compromete em fornecer treinamentos de segurança a todos colaboradores de acordo com a necessidade da empresa.

SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DE FORMA JUSTA

A Onset se compromete a promover o bem-estar material dos empregados, fornecendo remuneração e benefícios que são competitivos e em conformidade com a lei aplicável. A Onset não discriminará em

Elaboração	Aprovação	Assinatura	Data	Revisão
Soraia T/Rafaela M.	Paulo Vinicius Penteado do Nascimento		18/12/2025	V.2

termos de remuneração sob qualquer base abrangida pelos padrões de Prevenção de Discriminação e Assédio.

JORNADA DE TRABALHO

A Onset se compromete a não exigir trabalhos durante períodos excessivos regularmente, e as horas extras de trabalho não poderão exceder a prevista conforme CLT ou convenção coletiva.

CONTROLE DA JORNADA

A OnSet realizará o controle de horas através de folha individual de presença ou sistema de ponto eletrônico, possibilitando o controle da jornada de trabalho dos funcionários.

Os gestores acompanharão a jornada de trabalho dos colaboradores e estarão atentos aos critérios estabelecidos pela legislação vigente. Caso identifique jornada excessiva o gestor deverá apresentar plano de ação para adequação e evitar a recorrência.

SEGURANÇA

O objetivo de segurança da Onset é incidentes ZERO e ferimentos ZERO. A Onset acredita que todas as lesões são evitáveis. Os funcionários são obrigados a parar ou se recusar a realizar um trabalho se não for seguro ou não puder ser realizado de forma segura. Todos os funcionários e contratados no local são obrigados a cumprir com as regras de segurança do local de atuação.

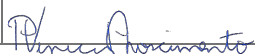
CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Os funcionários que identificarem condutas em desacordo com esta política deverão denunciar para a Gestão, Diretoria ou Recursos Humanos rh@onset.com.br

Diretores, Recursos Humanos e Gestores são responsáveis por: defender os elementos trabalhistas desta política; apoiando os esforços da Companhia para criar um ambiente de trabalho respeitoso e justo, modelando seu comportamento de acordo e relatando a não conformidade com os elementos desta política.

3 Responsáveis

Colaborador:

Elaboração	Aprovação	Assinatura	Data	Revisão
Soraia T/Rafaela M.	Paulo Vinicius Penteado do Nascimento		18/12/2025	V.2

Denunciar qualquer ação ou situação que seja inconsistente com a política. Utilizar os canais indicados (Gestão, Diretoria ou RH).

Liderança Imediata:

Defender os elementos trabalhistas da política. Apoiar os esforços da empresa para manter um ambiente de trabalho respeitoso e justo. Modelar seu comportamento de acordo com a política. Relatar não conformidades.

Recursos Humanos (RH):

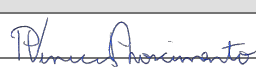
Receber denúncias por meio do canal de denúncias. Garantir tratamento adequado das reclamações. Apoiar a implementação da política e orientar gestores e funcionários.

Diretoria:

Incentivar a compreensão e cumprimento da política. Garantir que os princípios sejam aplicados. Apoiar e supervisionar os esforços para criar um ambiente ético e seguro.

5 Histórico

Data	Versão	Responsáveis	
08/2023	V.1	Criado por:	Paulo Vinicius Penteado do Nascimento
		Aprovado por:	Paulo Vinicius Penteado do Nascimento
18/12/2025	V.2	Atualizado por:	Soraia Tominaga/Rafaela Moreira
		Aprovado por:	Paulo Vinicius Penteado do Nascimento

Elaboração	Aprovação	Assinatura	Data	Revisão
Soraia T/Rafaela M.	Paulo Vinicius Penteado do Nascimento		18/12/2025	V.2