

PROGRAMA FIDELIS SUSTENTÁVEL

Objetivo Geral

Implementar práticas sustentáveis no ambiente corporativo da Fidelis Advocacia, promovendo o equilíbrio entre responsabilidade ambiental, inclusão social e eficiência administrativa.

EIXO 1 – GESTÃO AMBIENTAL

Ação 1.1 – Escritório Sem Papel

- **Descrição:** Digitalizar todos os processos internos e reduzir o uso de papel ao mínimo indispensável.
- **Responsável:** Setor Administrativo / TI
- **Meta:** Redução de 70% do consumo de papel em 12 meses.

Ação 1.2 – Coleta Seletiva e Logística Reversa

- **Descrição:** Implantar pontos de coleta seletiva para papel, plástico e eletrônicos no escritório.
- **Responsável:** Equipe Administrativa
- **Meta:** 100% dos resíduos recicláveis descartados corretamente até o final do ano.

Ação 1.3 – Eficiência Energética

- **Descrição:** Substituir lâmpadas por modelos LED e orientar o uso consciente de ar-condicionado e equipamentos eletrônicos.
- **Responsável:** Manutenção / TI
- **Meta:** Redução de 15% no consumo mensal de energia em 6 meses.

Ação 1.4 – Consumo Consciente de Água

- **Descrição:** Instalar redutores de vazão em torneiras e conscientizar os colaboradores.
- **Responsável:** Administração
- **Meta:** Reduzir em 10% o consumo de água no primeiro ano.

EIXO 2 - INCLUSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Ação 2.1 – Diversidade e Inclusão

- **Descrição:** Adotar políticas de recrutamento inclusivo e realizar treinamentos sobre diversidade.
- **Responsável:** RH / Coordenação
- **Meta:** Garantir 30% de representatividade de grupos diversos nos processos seletivos.

Ação 2.2 – Pro Bono e Ações Comunitárias

- **Descrição:** Estimular a prestação de serviços jurídicos gratuitos a causas sociais e promover ações com comunidades locais.
- **Responsável:** Coordenação Jurídica
- **Meta:** Realizar pelo menos 6 ações pro bono ou sociais por ano.

Ação 2.3 – Voluntariado Corporativo

- **Descrição:** Criar um calendário anual de atividades voluntárias com participação dos colaboradores.
- **Responsável:** Comissão Interna de Sustentabilidade
- **Meta:** Envolver pelo menos 50% da equipe em ao menos uma ação por ano.

EIXO 3 – GOVERNANÇA SUSTENTÁVEL

Ação 3.1 – Código de Conduta Sustentável

- **Descrição:** Atualizar o Código de Ética do escritório com diretrizes de sustentabilidade e boas práticas.
- **Responsável:** Direção / Jurídico Interno
- **Meta:** Implementar e divulgar o código até o próximo trimestre.

Ação 3.2 – Capacitação Contínua

- **Descrição:** Oferecer treinamentos sobre sustentabilidade, ESG e responsabilidade corporativa.
- **Responsável:** Coordenação / RH
- **Meta:** Realizar 2 capacitações por ano com 100% da equipe participante.

Ação 3.3 – Monitoramento e Relatórios

- **Descrição:** Criar indicadores de desempenho socioambiental e publicar um relatório anual de sustentabilidade.
- **Responsável:** Comissão Interna de Sustentabilidade
- **Meta:** Primeiro relatório publicado até o final do exercício anual.

Governança do Programa

- **Criação de uma Comissão Interna de Sustentabilidade**, com representantes de diferentes áreas do escritório, responsável por coordenar, monitorar e propor melhorias contínuas.
- **Revisão Anual do Programa**, com base nos resultados alcançados, desafios enfrentados e novas oportunidades de ação.

2025 – V.1