



# **POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE RH**

***Grendene***<sup>®</sup>

## POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

Como parte dos princípios da empresa, a Grendene reconhece nas pessoas o protagonismo do seu crescimento. É por isso que elas são o centro de tudo o que fazemos. Acreditamos que quando as pessoas crescem, crescemos também e é através do respeito que construímos o relacionamento com nossos colaboradores.

Através do nosso **Código de Conduta**, estabelecemos princípios éticos e normas de conduta que orientam as relações internas e externas com nossos stakeholders. As diretrizes estabelecidas nesse Código aplicam-se e devem ser observadas por todos os colaboradores, independentemente de suas atribuições e responsabilidades.

O **Código de Conduta** está disponível em nosso site - RI | Governança Corporativa:

<http://ri.grendene.com.br/PT/Governanca-Corporativa/Codigo-de-Conduta>

Seguimos a lei trabalhista brasileira e o relacionamento com nossos colaboradores é respaldado na valorização do ser humano, na confiança, no respeito mútuo, no senso de justiça, na transparência e no compartilhamento de responsabilidades.

A área de Recursos Humanos tem a missão de contribuir com a estratégia do negócio, por meio de ações integradas e competitivas na relação de gestão de pessoas. Alinhados aos nossos Valores, priorizamos a realização profissional - individual e em equipe, por meio de feedbacks constantes, programas de educação e de capacitação. Também incentivamos o ambiente colaborativo e o equilíbrio entre vida profissional e pessoal.

Nossas Políticas de Recursos Humanos orientam gestores e funcionários nas práticas relacionadas com a gestão de pessoas, em todas as localidades onde atuamos.

**Contrato e Termos Empregaticios:** a empresa tem o objetivo de manter uma relação de trabalho duradoura e por isso mais de 98% dos contratos são por prazo indeterminado (o qual é o mais convencional em nosso país). Excepcionalmente realizamos contratos com prazo determinado e estes são acordados com o sindicato da categoria. Os contratos, sejam eles por prazo indeterminado ou determinado, são firmados com todos os colaboradores conforme as leis vigentes na CLT e nas Convenções Coletivas de Trabalho. Nesse contrato estão descritos os direitos e deveres de nossos colaboradores, a data de início das atividades, bem como sua carga horária, o horário de trabalho, salário e cargo. O colaborador recebe uma cópia do documento na assinatura do contrato e esse documento também fica disponível nos arquivos do RH. O encerramento do contrato pode ocorrer a qualquer momento, desde que haja aviso prévio de uma das partes.

**Horas de Trabalho e Intervalo de Descanso:** a empresa segue as horas de trabalho previstas na legislação trabalhistas (CLT) e na Convenção Coletiva de Trabalho. O intervalo de descanso é de pelo menos 01 (uma) hora, conforme determina a CLT, salvo nas localidades onde a Convenção Coletiva de trabalho permite um intervalo inferior a 01 (uma) hora e superior a 30 (trinta) minutos.

**Horas Extras:** todas as nossas unidades possuem Acordo Coletivo para realização de banco de horas. Quando existe a necessidade esporádica de trabalho aos domingos e feriados ocorre o pagamento de horas extras, exceto para as jornadas que contemplam esses dias como escala 12x36 e escala 5x1.

**Aviso Prévio:** todo colaborador quando não for contratado por prazo determinado e após o encerramento do prazo de experiência terá direito ao aviso prévio. Por cada ano de vínculo empregatício também receberá mais três (03) dias de trabalho, limitando-se ao máximo de noventa (90) dias pagos pela empresa ao colaborador. A Grendene segue rigorosamente a lei trabalhista brasileira (CLT) e Convenções Coletivas Locais.

**Demissão:** todo colaborador que por algum motivo decida encerrar sua relação de trabalho com a empresa, tem a liberdade de pedir demissão a qualquer momento. Todas as informações sobre seus direitos podem ser verificadas com o RH de cada unidade.

**Ação Disciplinar:** é aplicada ao colaborador que infringir alguma norma vinculada ao artigo 482 da CLT, sendo opcional a assinatura do documento que formaliza a ação.

**Licença Maternidade e Paternal:** as licenças são aplicadas conforme a CLT e esse benefício também se estende nos casos de adoção. A Licença Maternidade está prevista no Artigo 392 da CLT e a Licença Paternal está prevista no artigo 473.

**Férias Anuais e Feriados:** as informações ficam disponível no Portal RH, com os gestores, ou diretamente com o RH. A empresa considera feriado como um dia de descanso e segue o calendário conforme cada localidade.

**Trabalho Forçado e Escravo:** todo colaborador é admitido conforme a legislação trabalhista CLT determina. Ele também poderá deixar as dependências da empresa a qualquer momento, se desejável.

**Trabalho Infantil:** conforme a legislação trabalhista a empresa só permite o trabalho com menores de 18 anos na condição de Aprendiz (a partir dos 14 anos). Não é permitido trabalho noturno (das 22h às 05h) e em local insalubre para menores de 18 anos.

**Diversidade e Inclusão:** a Grendene atende a legislação no que se refere à contratação de Pessoas com Deficiência (Lei Federal 8213/91), bem como realiza o Programa Jovem Aprendiz, regido pela Lei 10.097/2000. Reforçamos a prática do respeito através da intolerância com a discriminação, de acordo com normas detalhadas em nosso Código de Conduta.

**Salários:** a Grendene segue o que está determinado na convenção coletiva de cada localidade, sendo assim, nenhum colaborador recebe menos que um salário mínimo. Fica disponível através do nosso Portal, aplicativo de celular e Quiosques Eletrônicos os contracheques para acesso e visualização de valores.

**Liberdade de Associação e Negociação Coletiva:** a legislação trabalhista do Brasil permite a associação sindical de qualquer colaborador. A Grendene em nenhum momento interfere nesse movimento. Nas negociações coletivas, os sindicatos dos trabalhadores e patronais se encarregam das negociações das cláusulas econômicas e sociais.

**Saúde e Segurança do Trabalho:** a Grendene conta com uma Política Corporativa de Saúde e Segurança do Trabalho com objetivo de resguardar seus colaboradores, promovendo qualidade de vida alinhada ao desenvolvimento humano, organizacional e aos Valores Grendene. Dessa forma, construímos vantagens competitivas e sustentáveis, compromissos essenciais de todas as pessoas que compõem o nosso negócio.

**Ambiente de Trabalho:** a Grendene espera, nas relações entre seus integrantes, a cordialidade no trato, a confiança, o respeito, a conduta digna e honesta independente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função. Com isso, não é aceitável que os colaboradores:

- Realizem qualquer tipo de assédio moral, ou seja: exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho e/ou no exercício de suas atividades;
- Realizem qualquer tipo de assédio ou abuso sexual, ou seja: qualquer ação que consista em uma manifestação de caráter sexual, e/ou que cause algum constrangimento, humilhação ou medo;
- Realizem qualquer tipo de agressão física.

**Teletrabalho (Trabalho Remoto):** desde o início da pandemia, adotamos como medida preventiva de saúde e segurança a redução da quantidade de pessoas circulando dentro e fora da empresa. Com isso, priorizamos quando possível dentro da função exercida o trabalho exercido de forma remota.

**Diversidade e Inclusão:** sabemos que nossos objetivos só podem ser alcançados com uma cultura em que cada colaborador se sinta respeitado, seguro, valorizado e com a capacidade para contribuir plenamente todos os dias. Para isso, cultivamos acima de tudo o pilar do respeito – respeitar os valores da empresa, das pessoas, suas individualidades, ideias, experiências e conhecimentos. Somos uma empresa feita por pessoas, e, para construir um futuro sustentável, valorizamos acima de tudo esse respeito – ele sempre foi e sempre será a base de nossas relações. De forma ativa, em 2021 iniciamos a construção do Programa de Diversidade e Inclusão, para trazer clareza e entendimento sobre o tema dentro da Grendene. Nosso programa ainda está em fase de estruturação e contará com Grupos de Trabalho responsáveis pela elaboração e execução das ações relacionadas ao tema. Os Grupos terão a missão de construir estratégias para: garantir o respeito sem distinção, praticar empatia para gerar pertencimento e engajamento, fomentar conhecimentos e informações, desenvolver planejamentos para cada pilar de Diversidade com base na estratégia desenhada; contribuir para promover os pilares do Programa dentro da organização por meio de ações de comunicação, atuar como embaixadores da causa nas áreas, entre outros.

**Recrutamento e Seleção de Profissionais:** Temos a área de atração e seleção dedicada ao recrutamento dos profissionais que fazem parte da Grendene, essa área tem por missão atrair e identificar os melhores profissionais com aderência à Cultura e Valores, buscando a excelência e inovação de práticas e procedimentos para estar à frente do mercado, com olhar atento ao cuidando com as pessoas. Oportunizando novos desafios através de processos seletivos internos, externos e programas de desenvolvimento por meio da seleção justa e igualitária de profissionais alinhados as competências. Ficando vedado sob hipótese alguma, qualquer tipo de coerção, ameaça, penalidade, utilização da força física como meio de recrutar candidatos, sejam internos ou externos, brasileiros ou estrangeiros, bem como qualquer tipo de discriminação.

Não é permitido a contratação de consultoria ou headhunters que faça qualquer tipo de cobrança ou taxas de candidatos.

## **PROCEDIMENTOS CONDUTAS E NORMAS PARA O CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE RH**

**Contratos e Termos Empregatícios:** Contrato de Trabalho – Em seu primeiro dia de atividade na empresa, nossos novos colaboradores participam de um momento de integração, em que são repassadas as informações institucionais, orientações internas, procedimentos relacionados com saúde e segurança, informações sobre o contrato de trabalho, salário, cargo, carga horária, entre outros. Nesta integração também procedemos com a assinatura nos documentos de admissão (Contrato de Trabalho, Acordo de Compensação de Horas, procedimentos internos, etc.), além disso, os novos colaboradores recebem uma cópia do Contrato de Trabalho assinado pela empresa e o nosso Código de Conduta.

**Aviso Prévio e Demissão:** no encerramento do vínculo empregatício, seja por iniciativa da empresa ou pela iniciativa do colaborador, ocorre a assinatura do aviso no dia da finalização do contrato de trabalho. O colaborador recebe uma via assinada pela empresa, assim como na data programada para homologar a rescisão receberá todos os documentos rescisórios assinados, inclusive podendo ser homologados no Sindicato quando necessário, conforme cláusula da convenção coletiva de cada unidade.

**Ação Disciplinar:** quando ocorre uma ação disciplinar o colaborador pode ou não assinar o documento de advertência. Ele também recebe uma via deste mesmo documento (caso decida assinar a advertência)

**Férias anuais:** através do sistema Portal de RH os gestores podem consultar a situação individual de toda sua equipe. Os colaboradores também possuem acesso ao Portal e Quiosques Eletrônicos para visualização de seu período de férias e recibos de pagamento. Além disso, essas informações podem ser verificadas diretamente com o RH.

**Feriados:** no Portal RH e no Quiosques é possível verificar o espelho de ponto, além de realizar a formalização do "aceite".

**Horas de Trabalho e Intervalo de Descanso:** no intuito de garantir que nenhum colaborador trabalhe além de sua jornada contratada, e para garantir o seu bem-estar, a empresa possui ferramentas que auditam o ponto diariamente para que seja possível verificar e sanar desvios.

**Horas Extras:** a Grendene possui um sistema de registro de ponto presencial, em que através do registro do crachá os colaboradores realizam diariamente as marcações de entrada, saída e intervalos de refeição/repouso. Através desse sistema, mensalmente é realizada a exportação das informações para a folha de pagamento.

**Salários:** a cada dois anos, ou conforme a necessidade identificada, a empresa realiza pesquisa salarial, a fim de verificar a necessidade de reposicionamento dos cargos na tabela. O mercado de comparação salarial (painel) será formado por empresas representativas e empresas de grande porte da região. O enquadramento de mercado ocorre a partir da análise realizada pela área de Remuneração & Performance, em que é comparado cargo a cargo, de acordo com seu escopo, complexidade, amplitude de atuação, frequência, ranking e salário médio dos ocupantes do cargo pesquisado. Nos últimos anos nosso parceiro para essas informações é a empresa carreira Muller.

A Grendene também oferece refeição, consultas médicas e odontológicas nas dependências da empresa. Além disso, disponibiliza para cada colaborador, cesta básica, presente de Páscoa e Natal, ave natalina, presente para filhos de funcionários até 12 anos.

**Trabalho infantil:** a empresa contrata menores entre 14 e 18 anos apenas para os cargos de aprendiz, conforme permite a legislação trabalhista. A triagem é feita antes da seleção do candidato para a vaga em aberto.

**Covid:** como forma de prevenir o contágio da Covid-19, a empresa implementou o regime de trabalho remoto para áreas administrativas e efetivou uma série de normas e procedimentos internos relacionadas com o trabalho no modo presencial.

**Recrutamento e Seleção de Profissionais:** Após a divulgação da vaga, nos meios internos e/ou externo, através da plataforma Gupy, serão triados os currículos dos profissionais aderentes aos requisitos descritos para na vaga, após será realizada a entrevista por competência, na sequência os candidatos mais aderentes realizarão testes ou provas técnicas (conforme a necessidade da posição), haverá entrevista com o gestor e após selecionado iniciará as etapas do processo admissional, no qual não serão retidos sob nenhuma hipótese documentos pessoais dos candidatos.



***Grendene***<sup>®</sup>