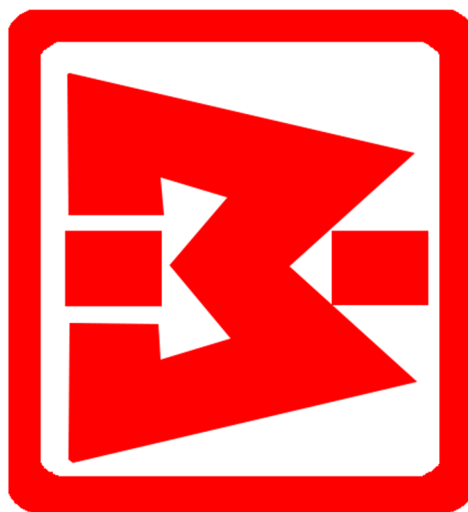




Regulamento Interno

Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda.

Rev.00 – 09/06/2016 (Edição Inicial)

Rev.01 – 03/01/2023 (Alteração da Razão Social)



BANDEIRANTE
INDÚSTRIA E COMÉRCIO
DE PLÁSTICOS LTDA.

Elaborado pela Área de Departamento Pessoal | Versão: 2023

Este material é de propriedade da Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda, sendo expressamente proibida sua reprodução de parte ou da totalidade de seu conteúdo, mediante qualquer forma ou meio, sem prévia e formal autorização, nos termos da Lei 9.610 /1998.

Introdução

É com muita satisfação que a Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda. recebe você como nosso colaborador.

Esperamos que nossa relação seja duradoura e significativa para seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Este manual tem por objetivo fornecer informações e orientações sobre a empresa, sua história, seus princípios e valores, normas e regulamentos, benefícios, entre outras informações importantes para o seu dia a dia na empresa.

Leia-o com atenção. Conheça a empresa, seus direitos e suas obrigações e utilize-o sempre que precisar.

Seja bem-vindo!



ÍNDICE

NOSSA HISTÓRIA	5
MISSÃO, VISÃO E VALORES	6
REGULAMENTO INTERNO	7
ADMISSÃO	8
PAGAMENTO	9
ADIANTAMENTO	9
HOLERITES	9
HORÁRIO DE TRABALHO	10
CARTÃO DE PONTO	11
AUSENCIAS E ATRASOS	12
FALTAS E HORAS ABONADAS	13
FALTAS E HORAS ABONADAS	14
FÉRIAS	15
BENEFÍCIOS	16
BENEFÍCIOS	17
POLÍTICA DE QUALIDADE	18
BOAS PRATICAS DE FABRICAÇÃO	18
HIGIÊNE CORPORAL	19
HIGIENE DAS MÃOS	19
SEGURANÇA NO TRABALHO	20
NORMAS DE SEGURANÇA	21
RESPONSABILIDADE SOBRE OS EPI'S	22

ACIDENTES DE TRABALHO/AFASTAMENTO	23
NORMAS E CONDUTAS	24
VESTIMENTAS	25
TELEFONES/CELULARES	25
SIGILO	25
INTERNET	26
DEVERES E OBRIGAÇÕES	26
CONDUTAS E OBRIGAÇÕES SOCIAIS	27
CONDUTAS E OBRIGAÇÕES SOCIAIS	28
PENALIDADES	29
DISPOSIÇÕES GERAIS	29
FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO	30

Nossa história

A Indústria Bandeirante foi fundada em 19 de setembro de 1945, pelo Sr. Paulo Archina e seus filhos, com sua sede na Rua Cachoeira nº 1411/1443 no bairro do Pari em São Paulo, aonde até hoje funciona a sua matriz.

Durante 30 anos teve como principal matéria prima, a madeira, e a principal atividade dessa época era a fabricação de artigos escolares e para escritório. Sempre com o intuito de inovar e trazer modernidade aos seus produtos, a Indústria Bandeirante começou a fabricar estes produtos também em plástico e incorporou artigos para engenharia, pintura e desenho. Seguindo sua trajetória de crescimento, 35 anos após sua fundação, iniciou no ramo de embalagens e hoje com 74 anos, a maior parte da produção está na transformação de resinas plásticas de PVC, PET, PP, PEAD e Poliolefínico. Produzindo embalagens e filmes para alimentos, filmes termo encolhíveis e filmes de Poliolefínico COEX.

A empresa tem capital inteiramente nacional e continua em poder dos fundadores e de seus sucessores, já na 4ª geração. A trajetória da Indústria Bandeirante a confirma como uma empresa confiável. Os produtos Bandeirante oferecem resistência, durabilidade, versatilidade e beleza.





Missão, visão e valores

NOSSO NEGÓCIO

Somos comprometidos com a qualidade e a segurança do que produzimos e buscamos sempre a excelência no atendimento e soluções contínuas para a satisfação dos nossos clientes.

MISSÃO

Transformar matéria prima em plásticos filme para proteger com alto padrão de qualidade e segurança os produtos dos nossos clientes, com atendimento personalizado e preços competitivos, atuando sempre em um cenário de parceria com clientes e fornecedores e buscando a valorização dos nossos recursos humanos.

VISÃO

Ser reconhecido no mercado como o melhor fornecedor de plásticos filme para utilidades domésticas e comerciais.

VALORES

Qualidade, honestidade, humildade, respeito, atitude, perseverança, inovação e compromisso com o cliente.



Regulamento Interno

O uso de manuais de políticas é comum em todas as empresas, que veem nesse instrumento uma forma de orientar os seus colaboradores sobre sua conduta ética e postura profissional. Ao investir na divulgação de seu modo de ser e agir, traduzindo através de normas e orientações, a empresa está investindo na construção de uma organização cada vez mais forte, visando inclusive, consolidar sua presença no mercado o qual atuamos.

O Manual de Políticas Internas da Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda. tem o objetivo de realçar os princípios que conduzem as relações da empresa com seus colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores. As normas e políticas deste Manual tem o objetivo de facilitar a compreensão, e principalmente, servir como um instrumento de orientação prática.

É nossa responsabilidade ter bom-senso e o desejo de agir corretamente, para que possamos tomar decisões comerciais ou pessoais em questão para as quais não haja diretrizes. Descrevemos a seguir os princípios de uma postura profissional correta. O descumprimento das disposições aqui reunidas pode resultar na aplicação de sanções disciplinares.

Pratiquem nossos valores!



CAPÍTULO 1

ADMISSÃO

A admissão de empregado condiciona-se a exames de seleção técnica e médica e mediante apresentação dos documentos exigidos, em prazo fixado.

O empregado é admitido cumprindo 3 meses de período de experiência, de acordo com a CLT ou convenção coletiva, pode ser prorrogado uma única vez.

Neste período é avaliado a frequência e assiduidade do colaborador, desempenho nas tarefas, relacionamento com a equipe e com superiores, compromisso com a segurança e qualidade.



CAPÍTULO 2

PAGAMENTO (SALÁRIO)

O pagamento é efetuado no dia 5 do mês seguinte ao trabalhado. Todo pagamento é realizado através de crédito em conta salário ou conta corrente ITAÚ. O cartão salário/corrente é de uso exclusivo para saque de seu pagamento, e a abertura da conta é feito por encaminhamento da empresa a agência em que mantém relacionamento.

ADIANTAMENTO

Todos os colaboradores recebem adiantamento de 40% do salário no dia 20, sendo pago o restante da remuneração no dia 5 de cada mês.



HOLERITES

Os holerites serão disponibilizados no armário de celular, até 1 dia antes do pagamento, É da responsabilidade do Colaborador assinar os seus holerites e devolve-los na urna até 1 dia útil após a entrega.



HORÁRIO DE TRABALHO

O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os empregados, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade de serviço.

Horários básicos da empresa - **Administrativo**

- 07:00 às 17:00 hrs – de segunda a quinta-feira;
- 07:00 às 16:00 hrs – de sexta-feira.
- 07:00 às 16hs – de segunda a sexta-feira

Horários básicos da empresa – **Produção**

- 1º Turno: 06:00 às 14:20 hrs – de Segunda-feira à Sábado.
- 2º Turno: 14:20 às 22:40 hrs – de Segunda-feira à Sábado.
- 3º Turno: 22:40 às 06:00 hrs – de Segunda-feira à Sábado.

Todos os horário acima pussuem 1 hora de intervalo para almoço/janta e 15 minutos para café.

A tolerância de atraso para desconto é de 10 minutos diários, podendo ser divido em 5 min na entrada e 5 min na saída, de acordo com o Art. 58 da CLT. Caso o funcionário se atrase mais de 20 minutos, além do desconto das horas, o mesmo só entrará com autorização de seus superiores.

OBS: Os trabalhos extraordinários deverão ser previamente comunicados e autorizados por escrito, sendo pagos de acordo com o estabelecido por lei.



CARTÃO DE PONTO

A Ind. Bandeirante adota uma modalidade para registrar a presença de seus colaboradores: cartão de ponto eletrônico. Cabe a cada colaborador marcar pessoalmente o seu cartão de ponto.



- A marcação de ponto deverá ocorrer na entrada ao trabalho, horário de intervalo (refeições 1 hora), e ao término do expediente;
- Na entrada do trabalho a marcação de ponto deverá ser realizada no máximo quando faltar 5 minutos para início do expediente;
- Na saída a marcação deverá ser realizada enquanto ainda estiver uniformizado e no máximo 5 minutos após o término do expediente;
- No caso de não realizar alguma das marcações devidas, terá que procurar o mais rápido possível seu Encarregado ou o Departamento Pessoal para providenciar as devidas correções, caso contrário as marcações não serão computadas pelo sistema, em casos de reincidência será aplicado as devidas medidas administrativas;
- É expressamente proibido realizar a marcação do ponto para outro colaborador.



AUSÊNCIAS E ATRASOS

Faltas não justificadas ao seu superior imediato, além de trazerem prejuízos ao seu salário, serão descontadas do período de férias e 13º salário, obedecidos os limites legais.

- Caso seja necessário faltar ou se ausentar durante o expediente, é obrigatório comunicar o departamento de Recurso Humanos com pelo menos 24hs de antecedência; Podendo ser pessoalmente, via telefone, Whatsapp ou por e-mail.

(11) 2436-3175 / (11) 2436-3190.

(11) 96665-5914 – Whatspp.

rh@banfilme.com.br

- As faltas motivadas por doença devem ser comprovadas por atestado médico, que devem ser entregues em até 24 horas.



FALTAS E HORAS ABONADAS

O empregado(a) poderá deixar de comparecer ao serviço, por ano, sem prejuízo do salário nos seguintes casos:

- Até 3 (três) dias consecutivos, excluindo o dia do evento, em caso de falecimento do cônjuge ou companheira, ascendente, descendente, irmã ou irmãos;
- Até 3 (três) dias consecutivos, não incluído o dia do evento, para casamento;
- Até 3 (três) dias consecutivos, incluído o dia do evento, em caso de falecimento do sogro ou sogra;
- Pelo período de 120 (cento e vinte) dias de licença-maternidade;
- Por 15 (quinze) dias em caso de aborto não criminoso;
- Até 1 (um) dia, por internação, e 1 (um) dia, por alta médica, de filho dependente economicamente do empregado(a), esposo(a), ou companheiro(a), desde que coincidente com o horário de trabalho;
- Um dia útil, para recebimento de abono ou cota referente ao PIS/PASED, desde que o pagamento não seja efetuado diretamente pela empresa ou pelo posto bancário localizado nas dependências da empresa;
- Um dia útil, para alistamento militar;
- Um dia útil, quando de exames médicos exigidos pelo Exército ou Tiro de Guerra;
- As empresas que não possuam posto bancário nas suas dependências, abonarão as horas necessárias, mediante comprovação posterior, até o máximo de $\frac{1}{2}$ (meio) período, para o empregado receber o Imposto de Renda, desde que coincidentes com o horário de trabalho;



- Por 5 (cinco) dias corridos, quando do nascimento ou adoção de filho(a), menor de 14 (quatorze) anos ao médico, executando-se este limite de idade no caso de filho(a) excepcional;
- Por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- Até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;
- Até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira
- Por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica;



CAPÍTULO 5

FÉRIAS

Após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o funcionário tem direito a férias sem prejuízo salarial e no melhor período para a empresa.

FÉRIAS FRACIONADAS	
PODE	NÃO PODE
30 dias	15 + 12 + 3 dias
20 + 10 dias	20 + 7 + 3 dias
15 + 10 + 5 dias	10 + 10 + 10 dias

As férias poderão ser gozadas no período máximo de 30 dias seguidos e devem ser planejadas em comum acordo entre empresa e colaborador, lembrando que não poderá ser acumulado dois períodos de férias vencidas.



CAPÍTULO 6

BENEFÍCIOS

A empresa oferece as seguintes vantagens:

VALE -TRANSPORTE

O vale-transporte ou a Van fretada, é concedido ao colaborador que utiliza o sistema de transporte coletivo para deslocamento de sua residência ao trabalho e vice-versa. Sendo descontado 6% do salário, de acordo com a lei.

ASSISTÊNCIA MÉDICA - HOSPITALAR

A Empresa mantém convênio com entidades especializadas em assistência médica, com extensa rede de ambulatórios e hospitais em todo o país.

ASSISTENCIA ODONTOLÓGICA

A Empresa mantém convênio com entidades especializadas em assistência Odontológica, com extensa rede de dentistas credenciados em todo o país.

PLR – PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS

Será pago de maneira proporcional á sua admissão na Empresa.

Os critérios de valores e forma de pagamentos, serão pagos conforme Convenção Coletiva da categoria ou Acordo Coletivo.



CESTA BÁSICA

A Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda, oferece o benefício da cesta básica a todos os colaboradores que não tiverem duas faltas ou mais faltas injustificadas no mês.



AUXILIO-CRECHE

O reembolso será devido as mães (funcionária) independentemente do tempo de serviço na empresa e cessará 24 (vinte e quatro) meses após o término do do licenciamento compulsório ou antes deste prazo na ocorrência de cessação do contrato de trabalho; o prazo de vinte e quatro meses é válido apenas para opção de reembolso.

REFEITÓRIO

O funcionário pode utilizar a geladeira e os fornos micro-ondas para guardar e esquentar suas refeições.

VESTIÁRIOS E ARMÁRIOS

A empresa fornecerá ao colaborador um armário para guardar seus pertences. Fica proibido:

- Tomar posse de outro armário sem comunicar o RH;
- Arrombar, estourar, entortar, riscar, furar, escrever, desenhar nas portas dos armários; (Sujeito a penalidades).
- Deixar alimentos dentro dos armários;
- Realizar refeições e/ou lanches nos vestiários;
- Deixar o armário de posse sem cadeado;
- Deixar sujeiras/ lixo dentro dos armários que estejam vazios dentro da lixeira.



NOSSA POLÍTICA DE QUALIDADE

Ofertar soluções em produtos plásticos que atendam a satisfação dos nossos clientes através do envolvimento de nossos colaboradores, buscando a melhoria contínua de nossas atividades, do SGQ (Sistema de Gestão da Qualidade) e do atendimento ao cliente.

Como aplicamos a Política de Qualidade na Prática:

- Disseminando o conhecimento a todos sobre a importância dos clientes para nossa empresa, qual a aplicação dos seus produtos, qual o nível de satisfação com os nossos produtos;
- Estimulando a participação de todos colaboradores no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Disponibilizando os recursos pertinentes para garantir a melhoria contínua do SGQ e atendimento a Partes Interessadas.

BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO

As Boas Práticas de Fabricação (BPF) é um grupo de atividades pré-definidas, afim de, assegurar as condições sanitárias básicas dos estabelecimentos envolvidos, com práticas que mitigam as possibilidades de contaminação do produto através do ambiente e dos colaboradores. O foco principal é prevenir danos á saúde do consumidor garantindo a inocuidade dos alimentos (incapacidade de causar danos), também conhecida como “segurança de alimento”.

As boas práticas de fabricação se aplicam a tudo relacionado a produção:

- Edifícios e instalações;
- Funcionários;
- Controle de Qualidade;
- Produção;
- Estoque/almoxxarifado;
- Equipamento;
- Documentação;
- Condição adequada de armazenamento e exposição.



HIGIENE CORPORAL

Os funcionários devem observar os seguintes hábitos:

- Demonstrar boa aparência: Tomar banho diariamente, aparar a barba;
- Lavar e secar bem os pés: evitar micoses, fungos e bactérias;
- Evitar a contaminação do material: Manter pelos/cabelos sempre aparados, e/ou utilizar touca e protetor de barba, conservar as unhas curtas, limpas e sem esmaltes, bem como base incolor;
- Prevenir doenças no manipulador e no cliente: Lavar as mãos corretamente, escovar os dentes após as refeições, ao acordar e antes de dormir, usar desodorante;
- Conservar os uniformes limpos: Lavar os uniformes com regularidade;
- Proteger os plásticos de contaminantes: Quando tiver algum ferimento utilize bandagens.

HIGIENE DAS MÃOS

O manipulador de filmes deve criar o hábito de estar constantemente higienizando as mãos, utilizando sabonete líquido ou bactericida, água corrente e toalha de papel não reciclado.

Frequência recomendada:

- Toda vez que trocar de função;
- Antes e depois de utilizar os sanitários;
- Depois de tossir, espirrar ou assuar o nariz;
- Depois de fumar;
- Depois de tocar em lixo, sacarias e alimentos;
- Sempre que as mãos estiverem sujas.



SEGURANÇA NO TRABALHO

A Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda., tem seu foco na preservação da integridade física dos colaboradores, através do uso adequado dos equipamentos de segurança para cada tipo de trabalho e da prevenção de acidentes, atos ou condições inseguras capazes de colocar os colaboradores em risco.



É dever de todos tomar precauções cabíveis a fim de **EVITAR ACIDENTES**. Não podemos pensar ou esperar que a nossa segurança seja somente responsabilidade dos líderes da Empresa ou confiar na sorte.

Para assegurar que a integridade dos colaboradores não seja comprometida, a Ind Bandeirante estabelece:

- Treinamentos Periódicos;
- Normas;
- Inspecciona áreas de trabalho;
- Fornece o equipamento de proteção Individual a todos os Colaboradores;
- Aponta áreas de risco e sugere sua correção.

Mas lembre-se, Segurança do Trabalho é um dever de todos.



NORMAS DE SEGURANÇA

Todos os colaboradores devem cumprir as normas de segurança e saúde ocupacional.

- Não operar equipamentos sem autorização e sem o devido treinamento, como máquinas, empilhadeiras, etc.;
- Utilizar os EPI'S adequados para a realização de cada atividade/serviço;
- Não levantar e nem transportar objetos acima de 25Kg sozinho;
- Adotar postura adequada para realização do trabalho;
- Não realizar brincadeiras e/ou atos inseguros durante a execução do serviço;
- Não trabalhar sob influência de álcool ou drogas;
- Ao adentrar no setor fabril não utilizar acessórios como: brincos, pulseiras, correntes, piercing's, anéis e alianças.
- Não utilizar/portar o aparelho celular nas área fabril, exceto as pessoas autorizadas;
- Não adentrar a área fabril sem o uso do uniforme e dos EPI's;
- No caso de esquecimento de algum dos itens obrigatórios para a entrada e permanência na área fabril, o funcionário poderá sofrer sanções disciplinares.
- Para os fumantes: só devem utilizar a área determinada para este fim, e durante as pausas para refeições.
- Visitantes devem sempre estar acompanhados ao adentrar na empresa.
- Somente pessoas autorizadas podem adentrar na produção.



RESPONSABILIDADES SOBRE OS EPI'S

A Ind Bandeirante fornece os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para todos os funcionários, a título de empréstimo, para o uso exclusivo e obrigatório nas dependências da empresa, conforme determinado na NR-6 da Portaria 3.214-78.

Todos os colaboradores recebem o devido treinamento quanto à necessidade de utilização dos EPI'S na integração e em treinamentos de reciclagem ao longo do ano, abordando a maneira correta de usá-los, guardá-los e higienizá-los, conforme determinado na NR-1 da Portaria 3.214/78. Ficando ciente que:

- Se o equipamento for danificado ou inutilizado por mau uso, negligência ou extravio, a empresa fornecerá um novo equipamento e cobrará o valor de um equipamento da mesma marca ou equivalente ao da praça (parágrafo único do artigo 462 da CLT);
- Quando da necessidade da substituição dos EPI'S, deverá ser entregue os EPI's usados, para assim retirar novos EPI'S, ficando caracterizado extravio/perda caso não os entregue;
- Fica proibido de dar ou emprestar o equipamento que estiver sob sua responsabilidade;
- Em caso de dano ou extravio do equipamento deverá comunicar imediatamente o setor competente;
- Em caso de rescisão do contrato de trabalho todos os equipamentos devem ser devolvidos completos e em perfeito estado de conservação, considerando-se o tempo de uso do mesmo, ao setor competente;
- Todos os colaboradores são sujeitos a inspeções de equipamentos sem prévio aviso;
- Ficando ciente de que a perda, a má utilização ou a não utilização do equipamento de proteção individual (EPI) em serviço estará sujeito as sanções disciplinares cabíveis como, advertência, suspensão ou até mesmo justa causa, conforme termos do Art. 482 da CLT, combinado com a NR-1 e NR-6 da Portaria 3.214/78.



ACIDENTES DE TRABALHO/ AFASTAMENTO

- Em caso de acidente de trabalho, o responsável imediato deverá encaminhar o colaborador a UBS Bonsucesso ou ao Pronto Socorro Maria Dirce, caso o colaborador tenha Convênio Médico, dirigir-se ao Pronto Socorro mais próximo da rede. Após o atendimento de urgência, o empregado ou responsável deverá comunicar o fato imediatamente, ao Departamento de Gestão de Pessoas, para que este providencie uma CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- Se o acidente ocorrer em trajeto ou fora da empresa, deverá ser enviado ao Departamento de Gestão de Pessoas o boletim de ocorrência fornecido pela Polícia Civil;
- O funcionário quando afastado ao INSS deverá manter a Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos LTDA.. Informando sobre a continuidade ou término do benefício, devendo apresentar uma cópia do deferimento de continuidade do afastamento ou cópia do retorno ao trabalho;
- Quando o empregado receber a alta pelo INSS, deverá se apresentar ao médico do trabalho indicado pela Ind Bandeirante de Plásticos LTDA., para a realização de exames de retorno ao trabalho;



NORMAS E CONDUTAS

É expressamente proibido:

- Fumar fora da área demarcada no pátio (Próximo ao Salão de Jogos), durante o expediente, salvo em seu horário de descanso/refeições (horário de café/almoço/janta);
- Transitar na área fabril sem os EPI'S pertinentes ao setor (EX: protetor auricular, touca, protetor de barba, sapato de segurança, etc.);
- Operar equipamentos ou máquinas sem autorização ou com o devido treinamento;
- Trabalhar em máquinas ou equipamentos sem as devidas proteções;
- Saídas desnecessárias do local de trabalho para outro setor, sem ser solicitado;
- Não é permitido trazer alimentos, comer ou beber dentro da área fabril;
- É proibido o uso de boné, touca de lã, chapéu, pulseiras, anéis, aliança, correntes, braceletes, relógios, etc., dentro da área fabril;
- Aos colaboradores da produção, fica proibido trabalhar com blusas de mangas largas e soltas;
- Usar o ar comprimido para limpeza de roupas e cabelos;
- Trabalhar sob efeito de uso de drogas ou bebidas alcólicas;
- Ingerir bebidas alcólicas em horário de intervalo;
- Usar palavras grosseiras e/ou palavrões;
- Destruir, danificar intencionalmente, furtar objetos de outras pessoas e/ou da empresa.



VESTIMENTA

Os colaboradores devem utilizar o uniforme completo, fornecido pela empresa.

No escritório a entrada sem o uniforme (camiseta), será permitida, porém, terá as devidas punições.

Na produção não será autorizado trabalhar sem o devido uniforme.

Limpeza, higiene pessoal e uniforme impecável; Evitar roupas extravagantes, sensuais; O uso de maquiagem leve que realce o rosto, contudo sem exageros; Uso de unhas aparadas e acessórios discretos;

TELEFONES / CELULARES

Não é permitido entrar na área de produção com celular, nem o uso do mesmo em horário de expediente. Em caso de urgência, entrar em contato com o Departamento de Gestão de Pessoas.

As linhas telefônicas devem estar sempre à disposição dos clientes e da empresa, evite uso particular desnecessário.



SIGILO

Os assuntos e informações pertinentes ao seu trabalho e à Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda., não devem ser divulgados a pessoas ou entidades estranhas. Cuide para que os papéis e arquivos eletrônicos de seu trabalho fiquem bem guardados e não sejam retirados do local, sem a permissão de seu superior imediato.



INTERNET

Não é permitido arquivar material particular nos servidores.

Os serviços de e-mail e de internet devem ser usados com bom senso, não é permitido enviar e-mails nem baixar arquivos particulares cujos conteúdos sejam: jogos, vídeos, músicas, imagens e fotos; enviar e-mails particulares.

O uso de internet na empresa é uma ferramenta de trabalho e que deve ser utilizada somente para este fim.

Somente pessoas autorizadas podem tirar fotos/vídeos na fábrica, os que não cumprirem esta determinação, serão advertidos.

DEVERES E OBRIGAÇÕES

- Cumprir todos os regulamentos, avisos, reuniões internas, circulares e executar os serviços que lhe forem determinados, aceitando e respeitando os pedidos de seus superiores e os padrões da empresa;
- Manter a disciplina no local de trabalho;
- Os atestados médicos deverão ser entregues ao Departamento de Gestão de Pessoas da empresa imediatamente, ou informar via telefone/WhatsApp que possui o mesmo;
- Cumprir pontualmente o horário de trabalho a que estiver sujeito, devendo estar em seu respectivo local de trabalho, com a devida antecedência, a fim de inicia-lo no horário determinado;
- Ser pontual em reuniões, palestras, treinamentos, etc., caso houver necessidade e se ausentar por algum compromisso, sempre avisar os envolvidos com antecedência;
- Evitar desperdícios de materiais ou tempo, bem como danos aos equipamentos e utensílios da empresa;
- Conservar as instalações e materiais da empresa;
- Sempre respeitar os colegas de trabalho dentro e fora da empresa.



CONDUTA E OBRIGAÇÕES SOCIAIS

TRABALHO INFANTIL

A Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda., coíbe, proíbe e tem o compromisso de erradicar, em sua cadeia de valor, o trabalho infantil exercido por crianças e adolescente na faixa etária inferior a 16 anos, salvo na condição de menor aprendiz nos termos da legislação vigente.

TRABALHO ESCRAVO

A Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda., coíbe, proíbe e tem o compromisso de erradicar em sua cadeia de valor, o trabalho escravo ou forçado.

PRECONCEITO

A Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda., não admite discriminação e preconceito de qualquer natureza, entre eles raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física etc.

Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.

ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

A Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda., não admite assédios, tais como sexual, econômicos, moral etc., ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.

O colaborador que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas abusivas ou em situação de desrespeito e se sentir constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico, deve comunicar o fato ao Departamento de Gestão de Pessoas.



USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA

É proibido, a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho e a entrada na empresa em estado de embriaguez. É proibido, também, o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança ou o desempenho dos demais colaboradores.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados.

PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

A Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda., respeita o direito individual dos colaboradores de se envolverem em assuntos cívicos e participarem do processo político. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e a sua própria custa.

Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas e não da Indústria Bandeirante de Plásticos Ltda.. Recursos, espaços e imagem da empresa não podem ser usados para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários.

CANAL DE COMUNICAÇÃO

A Bandeirante Indústria e Comércio de Plásticos Ltda, disponibiliza um canal de comunicação com seus colaboradores e clientes, por meio do portal banfilme.com.br, onde é possível realizar **denúncias anônimas, críticas, elogios, sugestões e reclamações de produtos.**



CAPÍTULO 11

PENALIDADES

Aos colaboradores transgressores das normas deste Regulamento, aplicam-se as penalidades seguintes:

- Advertência verbal;
- advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão, por justa causa.

As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO 12

DISPOSIÇÕES GERAIS

- Os empregados devem observar o presente Regulamento, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela direção da Empresa.
- Cada empregado recebe um exemplar do presente Regulamento. Declara, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar de acordo com todos os seus preceitos.
- Os casos omissos ou não previstos são resolvidos pela empresa, à luz da CLT e legislação complementar pertinente.



DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Declaro ter recebido nesta data o Regulamento Interno da Indústria Bandeirante de Plástico Ltda, comprometendo-mê a lê-lo e respeitá-lo em todos os seus termos.

Guarulhos, ____ de _____ de _____.

Nome por extenso:

.....

Número da CTPS:

.....

Assinatura:

.....



BANDEIRANTE
INDÚSTRIA E COMÉRCIO
DE PLÁSTICOS LTDA.