

SUMÁRIO

Boas vindas

Mensagem do Presidente * Política da Qualidade * Norma de Conduta.

Apresentação da Empresa

Bendsteel Estamparia da Amazônia Ltda

Informações Gerais

Identificação funcional * Aparência e conduta pessoal * Máquinas e Equipamentos * Segurança e Prevenção de Acidentes * Sigilo * Uniforme * Vestiários * Cartão-de-Ponto * Ausências, atrasos e saídas * Hora Extra * Férias * Salário * Custeio Sindical * Atualização de dados * Contrato de experiência * Punições.

Benefícios

Transporte * Refeitório * Assistência Médica * Plano Odontológico * Cesta Básica * Seguro de vida * Salário-Família * Sala de Treinamento * Área de Descanso e Recreação.

Convênio

Convênio Ótico * Convênio Farmácia *

Princípios Éticos e Orientação de Conduta

Diversidade/ Discriminação/ Preconceito.

BENDSTEEL DA AMAZÔNIA LTDA.



**MANUAL
DE INTEGRAÇÃO,
ORIENTAÇÃO E CONDUTA.**

**Código: MIOC
Revisão: 03**

APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Histórico da empresa

A Bendsteel da Amazônia foi fundada em Outubro de 2008, com a finalidade de atender o mercado da Zona Franca de Manaus. Integrante do grupo da Bendsteel Indústria e Comércio de Estampados de Metais Ltda., com sede em São Paulo, fundada em 18 de novembro de 1997, com o fim específico de produzir peças estampadas de metal, corte, dobra e repuxo profundo e aramados de metal. Mediante a uma filosofia de atender plenamente as necessidades e expectativas do mercado.

INFORMAÇÕES GERAIS

Identificação Funcional

A **BENDSTEEL** conta com o sistema de ponto eletrônico, ao qual será cadastrada a biometria do colaborador para marcar a entrada e saída do mesmo. O colaborador recebe um crachá, cujo uso é obrigatório, durante a permanência na empresa. Ele deve ser usado, do lado esquerdo do peito, com a foto para frente.

É proibido o empréstimo de crachá sob quaisquer circunstâncias, caso isso aconteça poderá gerar advertência, conforme CLT.

Se algum dia você esquecer seu crachá, solicite imediatamente um crachá provisório ao Departamento de Recursos Humanos, e em caso de perda, pela primeira vez, você poderá adquirir um novo crachá, sem custo nenhum, mas se perder pela segunda vez, você terá que pagar por ele, a importância de R\$ 5,00 (cinco reais), assim a cada perda, a empresa será reembolsada pelo mesmo valor.

Aparência e conduta pessoal

A boa apresentação pessoal e uma conduta exemplar são fatores importantes na vida profissional. Assim, a **BENDSTEEL** solicita a todos os seus colaboradores que observem os seguintes itens:

* Apresentar-se no local de trabalho em trajes adequados (uniformizados) e em satisfatória condição de higiene.

* No horário de início da jornada, o colaborador deverá estar em seu posto de trabalho, para iniciar as suas tarefas.

* Respeite as normas e procedimentos da empresa, trate com respeito seus colegas e superiores e zele pelo patrimônio da empresa (Máquinas, ferramentas, instalações, etc)

* Colaborar para a manutenção da limpeza e higiene nas dependências da

Princípios Éticos e Orientação de Conduta

Os princípios éticos da Bendsteel que os colaboradores devem constantemente buscar e praticar são:

- a) O respeito às diferenças e diversidade de condição étnica, religiosa, social, cultural, linguística, política, estética, etária, física, mental e psíquica, de gênero, de orientação sexual e outras;
- b) Justiça;
- c) Equidade;
- d) Coerência entre o discurso e a prática necessários para uma boa convivência e resultados esperados pelo cargo exercido;
- e) Discurso respeitoso em todas as situações

A Bendsteel promove, busca e dissemina aos colaboradores o respeito a diversidade e busca combater todas as formas de preconceito e discriminação, por meio de política transparente de admissão, treinamento, promoção na carreira, ascensão a cargos e demissão. Nenhum empregado ou potencial empregado receberá tratamento discriminatório em consequências de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação individual.

Entre outras diretrizes não discriminatórias, não conflitantes e com foco em ambiente calmo e respeitoso, temos:

- Não praticar nem se submeter a atos de preconceito, discriminação, ameaça chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Manual de Integração, Orientação e Conduta, e denunciar imediatamente os transgressores, por meio dos seguintes meios:

- a) Caixa de sugestão (Próxima do relógio de ponto)
- b) **Telefone para Denúncias / Reclamações: (92) 98169-0125**

NOTA: Formulário para preenchimento fica disponível ao lado da caixa ou no setor de SGQ.

- Reconhecer o direito de livre associação de seus empregados, respeitar e valorizar sua participação em sindicatos e não praticar qualquer tipo de discriminação negativa com relação a seus empregados sindicalizados;
- Agir de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relacionam, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais;

BOAS VINDAS À BENDSTEEL DA AMAZÔNIA LTDA.

Prezado colaborador,

Começar um emprego novo, com novos colegas de trabalho, nem sempre é fácil. Acreditamos que se você for bem informado sobre a nossa empresa, as diretrizes e benefícios, você desenvolverá bem o seu trabalho.

O futuro da **BENDSTEEL** depende do talento, da capacidade e do desempenho de todos os nossos colaboradores. Garantimos que a equipe da **BENDSTEEL** colaborará com você de todas as formas possíveis.

POLÍTICA INTEGRADA DA QUALIDADE

Alta Direção da Bendsteel Estamparia da Amazônia assegura seu compromisso com o Sistema de Gestão da Qualidade nos processos de estampados e conjuntos soldados para o seguimento da indústria de autopeças, moto peças, eletroeletrônico, mecânica e elétrica.

- ✓ Assegurar a conformidade no atendimento dos requisitos dos clientes, partes interessadas e requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis.
- ✓ Assegurar a disponibilidade de recursos necessários para melhoria contínua da infra-estrutura, proporcionar um ambiente adequado para suas operações.
- ✓ Assegurar a disponibilidade de recursos para atender o conhecimento organizacional de seus processos e elevar a competência de seus funcionários.

Em conformidade com a NR-1, a empresa elabora o **Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR**, visando à melhoria contínua das condições da exposição dos trabalhadores por meio de ações multidisciplinares e sistematizadas.

Ao entrar ou sair das dependências da empresa, os seus objetos em suas mãos ou em seu veículo poderão ser vistoriados, assim como é obrigatória a exibição da identidade funcional;

É proibida a entrada de objetos estranhos ao serviço do colaborador tais como: aparelhos diversos; como por exemplo; objetos cortantes (facas) ou armas.

Somente será permitida a entrada de objetos previamente apreciados e autorizados pela Diretoria / Gerência;

As saídas durante o expediente, somente poderão ser feitas mediante autorização escrita, previamente autorizado pela Chefia / Gerência apresentada pelo colaborador na portaria;

A entrada dos colaboradores fora do expediente (doenças, férias, maternidade, paternidade, etc) somente poderão ser feitas com autorização de sua chefia, Departamento de Recursos Humanos ou SESMT;

Entrada em final de semana, fora do expediente, permanência, etc. O colaborador deverá estar devidamente autorizado pela Gerência, mediante autorização a ser entregue na Portaria.

Segurança e saúde no trabalho: Tem como objetivo principal a prevenção da saúde e a integridade dos colaboradores através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham existir no ambiente de trabalho.

A BENDSTEEL DA AMAZONIA dispõe do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho), compostos por médico do trabalho, Técnico de Segurança no trabalho e Auxiliar de Enfermagem no Trabalho, e da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), que tem como objetivo promover a saúde, proteger a integridade física do trabalhador e prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

Normas Internas de Segurança: Apresentamos algumas normas básicas que são determinadas e acompanhadas na empresa, tais como não fumar no interior da fábrica; não correr, não brincar ou brigar com os colegas, não pegar carona nas empilhadeiras, não limpar, consertar, máquinas em movimento, não trabalhar com bermudas, camisetas sem mangas e sandálias havaianas.

EPI – Equipamento de Proteção Individual – É todo dispositivo de uso individual destinado a proteger a integridade física do trabalhador.

A empresa fornece gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito

Refeitório

Para seu maior conforto a **BENDSTEEL DA AMAZONIA** possui um refeitório onde são servidas três (3) refeições (café, almoço e lanche) preparadas por pessoal especializado, com valor nutritivo balanceado e com rigoroso critério de higiene.

O colaborador poderá dirigir-se ao refeitório somente nos horários pré-determinados (conforme quadro abaixo), levando em consideração seu turno, a duração do intervalo e dias de trabalho.

O intervalo para repouso e alimentação dos turnos é de 01 (UMA) hora, conforme Portaria da DRT/AM Nº 01, datada de 08/01/02, publicada no DOU de 01/02/02, seção 1, página 111.

Assistência Médica

A Bendsteel conta com um plano de Saúde **HAPVIDA**, o colaborador é incluído 90 dias após a experiência, em caso de urgência/emergência poderá ser atendido portando o CPF do titular na Unidade Central, sito a Rua Alexandre Amorim nº 470- Aparecida, é deduzido R\$ 1,00 (Um real) mensais em Folha Pagamento.

Plano Odontológico

A Bendsteel tem convênio odontológico **ODONTO MAIS**, que mediante solicitação do colaborador será custeado o valor integral de R\$ 30,13 (por dependente), o mesmo devendo vir ao RH fazendo preenchimento da solicitação, serão deduzidos mensalmente em Folha de Pagamento.

Cesta Básica

A cesta básica é um benefício que será disponibilizado aos colaboradores que tiverem 100% de assiduidade, após 90 dias de experiência, no montante de uma cesta básica, pago até o 5º dia útil do mês subsequente, através do benefício entregue no Departamento Pessoal.

Salário-Família

O salário família é direito de todo funcionário que possua filhos menores de 14 anos de idade ou 07 maiores inválidos. Para recebê-lo é necessário que apresente alguns documentos. Veja junto ao Setor de Pessoal. Este direito é apenas para aqueles que o total da remuneração mensal não ultrapasse o teto fixado pelo INSS.

Seguro de Vida

A Bendsteel conta com seguro de vida **TOKIO MARINE SEGURADORA**, o colaborador é incluído 90 dias após a experiência, recebendo o cartão da seguradora com dados de contato, podendo ser atendido conforme necessidade.

Sala de Treinamento

A empresa possui uma sala de treinamento com capacidade para 30 pessoas, onde são ministrados os cursos de reciclagem, aperfeiçoamentos, integração com novos colaboradores, eventos da SIPAT, reuniões da CIPA, etc.

Área de Descanso e Recreação

Nas áreas externas, temos áreas para lazer para que os colaboradores possam descansar nos intervalos do almoço e nos intervalos dos lanches fornecidos pela empresa.

Convênio Ótico

A empresa mantém um convênio com a **Ótica Avenida**, para obter, basta que o colaborador compareça ao RH munido do Exame Médico e Guia de Autorização e se dirija em umas das 11 filiais espalhadas na Cidade de Manaus, e é descontado em Folha de Pagamento conforme o valor consumido pelo colaborador no convênio.

Convênio Farmácia

O convênio firmado com as Farmácias Farma Bem, Santo Remédio, Flex Farma (Laranja) que disponibiliza mais de 20 filiais em toda cidade de Manaus, onde o colaborador apresenta o RG para efetuar suas compras com limite até R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, descontados em Folha de Pagamento mensal, conforme o valor consumido pelo colaborador no convênio.

Punições

Comercialização interna.

A comercialização interna não é permitida nas dependências da fábrica, assim como quaisquer formas de arrecadação de dinheiro.

Atos de Agiotagem.

Não é permitido a prática negócios ilícitos, tal como a agiotagem, cobrando juros exorbitantes de colegas, e quaisquer outras formas de empréstimos.

empresa.

* Manter sigilo dos segredos profissionais, bem como do seu salário e demais assuntos, cuja divulgação poderá prejudicar a empresa ou gerar conflitos de ordem interna.

* Procure sempre auxiliar seus colegas. Sempre que possível trabalhe em equipe, rende muito mais e cansa muito menos.

Máquinas e Equipamentos

No início do expediente, verifique se as máquinas e equipamentos estão em perfeita ordem. Constatando qualquer irregularidade, comunique ao seu superior imediato. Evite tomar iniciativas nesses casos. Os reparos são efetuados pelo pessoal qualificado, pois a falta de habilidade poderá causar acidentes pessoais ou maiores danos aos mesmos.

Verificar no final da jornada de trabalho se todos os equipamentos que o setor utiliza estão desligados.

Para saída antes do término do expediente, o colaborador deverá encerrar a sua tarefa em andamento, colocar os objetos e ferramentas em ordem, fazendo limpeza dos mesmos e do local de trabalho, para então se retirar.

Não utilizar objetos e equipamentos da empresa para fins particulares, nem confundi-los com os seus pertences pessoais.

Segurança e Prevenção de Acidentes

SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho)

Nosso objetivo é promover a saúde e proteger a integridade física do colaborador. Para isso, oferecemos eficientes equipamentos de proteção individual a cada colaborador, de acordo com o tipo de serviço que vai executar (NR-6), que devem observar com rigor a sua utilização nas áreas em que forem necessários.

É obrigatória a utilização de calçados fechados na produção da empresa.

É proibida, por motivo de segurança, a utilização de anéis, alianças, pulseiras, com superfícies cortantes nas atividades de trabalho.

Os colaboradores que não utilizarem os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, indicados para a atividade, estarão sujeitos as penalizações legais, conforme as normas vigentes no País.

A **BENDSTEEL DA AMAZÔNIA**, de acordo com a NR-5 (Norma Regulamentadora), constitui anualmente a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, que tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do colaborador, e esta promove a Semana Interna de Prevenção a Acidentes do Trabalho - SIPAT em cada gestão

Cartão de Ponto

Todos os proventos e descontos são relacionados explicitamente no envelope de Pagamento.

Diariamente o colaborador, deverá fazer suas marcações de entrada e saída, passando sua digital no relógio biométrico, durante o período de apontamento mensal que começa no dia 16 de um mês e vai até o dia 15 do mês seguinte.

Ausências e Saídas

Todo e qualquer colaborador, independentemente de seu nível hierárquico e profissional, é muito importante para nós. Se você não fosse importante para a empresa, não estaria sendo contratado.

A cada ausência sem justificativa (até três) o colaborador será advertido por escrito e a partir da quarta ausência sem justificativa ficará suspenso de suas atividades, conforme a lei.

São abonadas as ausências ao trabalho previstas na CLT na Convenção Coletiva de Trabalho e a serviço da empresa.

Para esclarecimento, detalhamos algumas ausências que são abonadas, desde que devidamente comprovado, conforme CLT ou Convenção Coletiva:

Tempo de Ausência

Motivo da ausência

Até 120 dias	Colaboradora gestante (o equivalente a 4 semanas antes e 13 semanas após o parto);
2 dias	Falecimento do cônjuge, companheiro (a), pais, filhos, irmãos e avós;
Até 3 dias	Casamento do colaborador (a)
5 dias	Nascimento de filho(a)
1 dia	Internação hospitalar de dependentes devidamente registrado na Previdência Social, excluída a internação da esposa, companheira, para fins de parto.

Parágrafo 1º - É prerrogativa exclusiva de o empregado renunciar total ou parcialmente ao gozo dos benefícios desta cláusula, ficando o seu exclusivo critério dispor dos mesmos.

Os comprovantes devem ser entregues ao Departamento De Pessoal, dentro do **prazo de 48 horas** após a ocorrência.

Horas Extras

As horas extras somente serão autorizadas mediante a programação das mesmas, feita pela chefia da área executante e submetidas a aprovação da gerência. As horas extras para os finais de semana, ou feriados, deverão ser entregues ao RH na quinta-feira até às 15:00 h, para encaminhamento da solicitação junto a Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

As horas extras são remuneradas conforme CLT ou Convenção Coletiva de

Trabalho: 110% (cento e dez por cento) de acréscimo a hora normal, quando trabalhadas em qualquer dia entre segunda-feira e sábado, e 150% (cento e cinquenta por cento) quando trabalhadas nos repousos semanais remunerados e feriados.

Férias

Do direito às férias ou perda deste direito. Embora explícito no capítulo IV seção I da CLT, todo colaborador após cada 12 meses de vigência do contrato de trabalho, terá direito ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, na seguinte proporção:

30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas; (art. 130, incisos I a IV, da CLT)

As férias serão concedidas em épocas de conveniência da empresa dentro do prazo de 11 (onze) meses subsequente ao período aquisitivo;

É facultado ao colaborador converter em dinheiro (abono pecuniário) 1/3 (um terço) da remuneração das suas férias e gozará 2/3 (dois terços) das férias em descanso; Para usufruir dessa faculdade, o colaborador deve requerer até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo;

Para os colaboradores que o requerem em Janeiro de cada ano, metade do 13º salário poderá ser pago por ocasião do início das férias, se estas forem gozadas entre os meses de Fevereiro e Novembro.

Salário

O sistema de pagamento é mensal para todos os cargos, sendo efetuado adiantamento de 40% do salário no dia 15 de cada mês, e o restante do pagamento no último dia útil do mês. O depósito do salário é feito diretamente em conta corrente bancária aberta para esse fim.

A empresa não concederá o adiantamento nos casos seguintes:

Duas (2) ou mais faltas injustificadas, férias e afastamento não remunerados;

Motivo de força maior, conforme definido na CLT ou Convenção Coletiva.

Custeio Sindical

O desconto no valor de R\$ 15,00 (Quinze reais) mensais, é obrigatório, amparado por lei com respaldo em cláusulas firmada em Convenção Coletiva e que lhe garante usufruir dos serviços mantidos através do Sindicato de Categoria.

Atualização de Dados

Visando a atualização permanente dos registros, todas as alterações devem ser comunicadas o mais breve possível ao RH:

- * endereço ou telefone
- * estado civil
- * número de dependentes
- * escolaridade
- * documentos em geral
- * férias, salários e contribuição sindical (Feitas na carteira de Trabalho digital).

Punições (Art. 482 - CLT)

As punições por cometimento de faltas ao/ou no trabalho, pelo colaborador, serão conforme a sua gravidade, independentemente da ordem da enumeração são as seguintes:

- 2.9.1.1 – Advertência verbal
- 2.9.1.2 – Advertência escrita
- 2.9.1.3 – Suspensão
- 2.9.1.4 – Demissão por justa causa

BENEFÍCIOS

Transporte

Para facilitar o percurso BAIRRO – BENDSTEEL- BAIRRO, a BENDSTEEL implantou rotas de ônibus (pontos pré-determinados) que partem de diversos bairros da cidade. Desde já, certifique-se sobre o itinerário dos ônibus e os respectivos pontos de parada.

O colaborador deverá informar o percurso residência-trabalho e vice-versa, através de comprovante de residência atualizado.

Em caso de mudança de endereço, informar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos com o comprovante residencial atualizado, para determinação de rota a ser utilizada.

O custo desse benefício também é de apenas R\$ 1,00 (Um real), no salário, que será descontado no holerite.

Estado de conservação e funcionamento ao colaborador, como: protetor auditivo, capacete de segurança, luva de látex, botas de segurança, óculos de proteção, respirador descartável e outros equipamentos de segurança para atender as necessidades do colaborador em suas tarefas.

Cabe ao empregado, usa-los apenas para a finalidade que se destina, bem como responsabilizar-se por sua guarda e conservação.

Uniformes

Os uniformes são fornecidos gratuitamente aos colaboradores da área fabril. Na admissão, cada colaborador recebe duas camisas e duas calças, de acordo com a função, que devem ser usados diariamente. Quando os mesmos estiverem sem condições de uso poderão ser substituídos, mediante apresentação dos velhos. Cuide bem de sua apresentação pessoal, mantendo o seu uniforme sempre limpo e em ordem.

A limpeza e lavagem dos uniformes são de responsabilidade do colaborador.

Não é permitido fazer alterações nos uniformes de trabalho (como retirar mangas, bainhas, bolsos, etc) a não serem alterações para ajuste.

Não é permitido usar fita adesiva, clipes, solda ou peças para fechar o uniforme de trabalho, nem riscar ou escrever seus nomes nos capacetes.

Os uniformes não devem ser embrulhados quando forem levados para casa, para não dificultar a saída na portaria no momento da revista.

Colaborador em treinamento – É disponibilizado aos colaboradores novatos um **BRACELETE DE TREINAMENTO NA COR AMARELA** para identificação que os mesmos estão em experiência pelo prazo de 90 (Noventa) dias.

Vestiário

A empresa disponibiliza a cada colaborador um armário de uso individual, munidos de fechaduras, cujas chaves são de sua responsabilidade, devendo deixar uma cópia na Portaria. Em caso de perda, o colaborador deve solicitar a cópia que entregou a portaria. Em caso de perda das 02 chaves será descontado o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por um cadeado novo.

A empresa também não se responsabiliza por objetos pessoais de valor extraviados.

Não é permitido dormir nos banheiros e vestiários.

Não é permitida a permanência nos vestiários após o horário de expediente, evite sair além dos 15 (quinze) minutos de tolerância, conforme CLT.

A qualquer momento, por motivo de segurança, poderá haver revistas nos armários.