

MANUAL DE INTEGRAÇÃO

| DATA | REVISÃO | RESUMO DE ALTERAÇÕES |
|-------------|----------------|---|
| 25/03/2018 | 00 | Emissão inicial |
| 02/01/2020 | 01 | Adequação em relação a segurança da informação |
| 10/01/2024 | 02 | Revisão do Sistema de Gestão da Qualidade para atender correção de Não Conformidade |

Elaboração – Analista Departamento Pessoal**Michele Cavalcanti****Aprovação – Representante da Direção****Ronaldo Ramos****SEJA BEM VINDO A NOSSA ORGANIZAÇÃO!**

| | | | |
|---|-------------------------------|-------------|----------------|
|  <p>TRANSPORTADORA RODO IMPORT LTDA.</p> | <h1>MANUAL DE INTEGRAÇÃO</h1> | Revisão: 02 | Página 2 de 10 |
|---|-------------------------------|-------------|----------------|

1. POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE – REV 01

A Rodo Import busca prestar serviço em transporte de carga seca com qualidade e credibilidade visando satisfazer as expectativas dos clientes, através de melhorias contínua dos processos e capacitação de seus colaboradores.

Objetivos da Qualidade

Os objetivos da qualidade estabelecidos, os respectivos métodos de medição, monitoramento, comunicação e atualização e o planejamento para alcançar estes objetivos são os seguintes:

- Fomentar a “Mentalidade de Risco” na gestão, execução, controle e monitoramento dos processos do Sistema de Gestão da Qualidade e na gestão do negócio.
- Satisfazer as expectativas do cliente.
- Melhorar continuamente o Sistema de Gestão da Qualidade e seus processos.
- Desenvolver e assegurar a competência profissional dos colaboradores.

(original assinado por)

Alexandre Luiz Raffi Filho
Diretor Operacional

2. INTRODUÇÃO

2.1. HISTÓRIA DA EMPRESA

De um ideal aliado ao início do crescimento da RMC (Região Metropolitana de Campinas) juntamente com a prevista e necessária expansão do Aeroporto Internacional de Campinas, mais

conhecido como Viracopos, em meados de 1996, surgiu a RODO IMPORT, como o próprio nome sugere, veio com a vocação de efetuar o transporte terrestre às indústrias que, com certeza, efetuariam suas Importações e Exportações através de Viracopos.

Tudo se consumou conforme prevíamos, Sendo que hoje a RODO IMPORT figura entre as maiores empresas de transporte que operam em Viracopos, especializando-se em transporte de eletroeletrônicos e componentes.

A frota, parte dela equipada com suspensão a ar, na sua totalidade com GPS e travas eletrônicas. Desse modo a Rodo Import prova estar preocupada com a qualidade, a eficiência e a pontualidade de seus serviços prestados.

Atualmente a RODO IMPORT se orgulha de saber que seu nome representa confiança e qualidade no mercado.

2.2. GENERALIDADES

Todas as áreas internas possuem procedimentos e instruções que devem ser rigorosamente seguidas para o bom desempenho das atividades. Em caso de dúvidas, esclareça com seu superior imediato, e, não deixe de sugerir melhorias no seu ambiente de trabalho.

Saiba que a contribuição de cada um é que faz o resultado do todo.

Tenha sempre em mente que o trabalho em equipe e a busca constante de melhoria, são as chaves para atingirmos um alto padrão de qualidade, sucesso profissional e satisfação pessoal.

Estes regulamentos devem ser seguidos por todos, sem distinção hierárquica, para tornar as condições de trabalho seguras, além de disciplinar a conduta de cada colaborador.

2.3. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA RODO IMPORT

- **MISSÃO:**
Transportar com qualidade, eficiência e segurança.
- **VISÃO:**
Ser destaque no setor de transporte rodoviário de cargas e reconhecida por atender as necessidades do mercado com qualidade e eficácia.
- **VALORES:**
 - ✓ Organização; Ética Profissional;
 - ✓ Comprometimento; Respeito pelas pessoas;
 - ✓ Informação precisa; Pontualidade e Qualidade

3. AUSÊNCIAS LEGAIS JUSTIFICADAS

O colaborador poderá deixar de comparecer ao trabalho sem prejuízo de salário, em caso de:

- Falecimento do cônjuge, ascendente, descendente (pais, avôs e bisavôs, irmãos ou pessoa que declarada em Carteira de Trabalho e Previdência Social, que viva sob a sua dependência econômica);

- Doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- Casamento;
- Nascimento de filho, no decorrer da primeira semana, comprovado com certidão de nascimento no 1º dia consecutivo de trabalho;
- Outras situações previstas na legislação.

4. FALTAS / ATRASOS / SAÍDAS

O colaborador terá sua falta justificada desde que apresente atestado médico.

Comete falta gravíssima o colaborador que deixar seu posto de trabalho sem a autorização do seu superior imediato, sendo descontado o tempo de saída.

O prazo para o colaborador apresentar justificativas de faltas é de 24 horas.

5. AVALIAÇÃO PELOS CLIENTES

São realizadas pesquisas para monitorar a percepção dos Clientes com relação à qualidade dos serviços prestados. É preciso conhecer a cultura, as necessidades e as expectativas de cada Cliente para adequar o desempenho dos colaboradores e da empresa aos seus requisitos.

6. APRESENTAÇÃO PESSOAL

- É extremamente importante cuidar da aparência e higiene, portanto mantenha:
- A barba sempre aparada;
- Os cabelos aparados e penteados;
- As unhas limpas e aparadas.

7. TREINAMENTO

A **RODO IMPORT** possui uma programação de treinamentos anual para promover o desenvolvimento da competência profissional de todos os colaboradores para cada vez mais e melhor desempenhar as atividades.

Integrar todos os colaboradores à filosofia da empresa é fundamental para manter a qualidade dos serviços prestados pela empresa.

8. POLÍTICA DISCIPLINAR

Todos os colaboradores devem:

- Tratar a todos com respeito pessoal e profissional;

- Apresentar-se para o trabalho sem o consumo de álcool ou drogas;
- Atender às normas internas de segurança;
- Contribuir na conservação das instalações, máquinas e equipamentos;
- Usar devidamente e sem abusos: telefone, copiadora, computador, e-mail, veículos;
- Evitar atrasos e faltas sem justificativa;
- Cumprir os procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade e manter confidencialidade das informações referentes ao negócio e aos Clientes;
- Respeitar a hierarquia da organização, implementando as determinações profissionais e atendendo as solicitações dos superiores;
- Durante o horário de expediente, estar voltados ao trabalho, atuando de forma eficaz, evitando desperdícios e ociosidades improdutivas;
- Manter o local de trabalho sempre limpo e organizado;
- Comunicar imediatamente ao seu superior qualquer anormalidade no material de trabalho;

9. SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES

Os colaboradores que utilizam e-mail devem tomar os seguintes cuidados:

- Não abrir documentos anexados quando não conhecer o remetente, principalmente e-mail em inglês, e na dúvida procurar ajuda para confirmar se realmente o e-mail é seguro;
- Não enviar informações da empresa a desconhecidos por e-mail;
- Não clicar em mensagens não solicitadas;
- O acesso a sites com conteúdo pornográfico ou ilícito, instalação de programas não autorizados ou complemento do navegador Web poderá acarretar na aplicação de medidas disciplinares ao colaborador.
- Como forma de proteção às informações estratégicas da empresa, não é permitido:
- Que as informações específicas sobre os produtos transportados sejam divulgadas fora da empresa.
- A cópia de arquivos dos computadores da empresa, exceto com prévia autorização da Direção.

10. CRITÉRIOS DISCIPLINARES

Sem prejuízo que dispõe o artigo 482 da CLT, a transgressão de qualquer dispositivo presente no regulamento implicará nas aplicações de pena cabível de acordo com a gravidade de falta contida que poderá ser:

- a) Advertência por escrito
- b) Suspensão disciplinar
- c) Demissão sumária sem pagamento de qualquer espécie de indenização (JUSTA CAUSA).

11. POLÍTICA DE ÁLCOOL E DROGAS

É terminantemente proibido o comparecimento ou permanência no local de trabalho sob influência de álcool ou drogas.

É terminantemente proibido fumar nas dependências da **RODO IMPORT** (exceto nos locais pre determinados).

A comercialização, a posse ou o consumo de bebidas alcoólicas e drogas são proibidos em quaisquer dependências da empresa, de fornecedores ou Clientes, inclusive restaurantes e cantinas.

Esta conduta pretende assegurar um ambiente de trabalho livre de álcool e drogas, tendo como objetivo, preservar a saúde dos colaboradores, sua segurança e da comunidade, bem como o patrimônio da empresa e a continuidade dos negócios.

1. OBJETIVO

Garantir um ambiente de trabalho livre da presença de álcool, drogas legais que possam afetar negativamente o desempenho da função e quaisquer outras substâncias entorpecentes, garantindo assim a saúde e a integridade física e psicológica dos colaboradores, contribuindo com a redução de acidentes do trabalho e de trânsito e preservando a imagem da Transportadora **Rodo Import** Ltda estando assegurado o cumprimento da Lei nº 6368 de 21/10/1976 e Decreto Lei nº 78.992 de 21/12/1976.

2. CONCEITOS

2.1. DROGAS ILEGAIS

São aquelas que não podem ser adquiridas por meios legais ou aquelas que podem ser adquiridas por meios legais, para tratamento de saúde, mas foram obtidas por meios ilegais.

2.2. DROGAS LEGAIS

São aquelas prescritas por médicos para tratamento de saúde e que devem ser autorizadas pelo médico do trabalho, devido a seus efeitos colaterais.

É terminantemente proibido o comparecimento ou permanência no local de trabalho sob influência de álcool ou drogas. A comercialização, posse ou o consumo de bebidas alcoólicas e drogas são proibidos nas dependências da empresa, de fornecedores e Clientes.

3. RESTRIÇÕES

É expressamente proibido o porte, o uso e / ou a comercialização de bebidas alcoólicas e / ou drogas ilegais nas dependências e demais ativos da empresa.

A Rodo Import Ltda entende que a condução de veículos de sua propriedade, bem como aqueles que prestam serviços a ela, com motorista sob efeito de álcool e / ou drogas ilegais e / ou legais sem a expressa concordância do médico do trabalho, mesmo fora do horário de trabalho, é extremamente incompatível com suas diretrizes. Isso vale também para todos os outros colaboradores da empresa que são autorizados a dirigir o veículo da empresa.

4 MEDIDAS DISCIPLINARES

A Transportadora Rodo Import Ltda não obstante, ao descumprimento da Política de Álcool e Drogas da empresa poderão sujeitar ao infrator as seguintes medidas:

1. ÁLCOOL

| DESCRIÇÃO | MEDIDA DISCIPLINAR |
|--|----------------------|
| Consumir, comercializar, portar álcool nas dependências da empresa e/ou a serviço desta. | Passível de Demissão |
| Recusa ao teste | Demissão |
| Recusa ao tratamento | Demissão |
| Abandono do tratamento | Demissão |
| Reincidência | Demissão |

2. DROGAS

| DESCRIÇÃO | MEDIDA DISCIPLINAR |
|--|----------------------|
| Consumir, comercializar, substâncias entorpecentes nas dependências da empresa e/ou a serviço desta. | Passível de Demissão |
| Recusa ao teste | Demissão |
| Recusa ao tratamento | Demissão |
| Abandono do tratamento | Demissão |
| Reincidência | Demissão |

12. SEGURANÇA NO TRABALHO

Anualmente o **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** é atualizado. Neste documento estão determinados os Equipamentos de Proteção Individual para cada cargo da empresa.

Os **EPI's** são fornecidos a todos os colaboradores, com base no **PPRA** vigente, em função dos perigos a que são expostos nas atividades de trabalho e que não são controláveis por outros meios técnicos.

Não deixe de utilizar os EPI's obrigatórios para cada atividade realizada. Caso identifique qualquer problema com os EPI's comunique imediatamente seu superior para orientação e providências e/ou substituição dos mesmos.

Todos os EPI's devem ser substituídos, sempre que necessário, observando os seguintes requisitos:

- a) Quando comprovado qualquer não conformidade, que o impeça de reduzir o risco pretendido.
- b) Quando apresentar qualquer irregularidade, que diminua sua eficiência.
- c) Quando comprovado mal uso e conservação, por parte do colaborador.

13. SAÚDE OCUPACIONAL

Todos os colaboradores são submetidos a exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função com alteração do risco e sempre que retornarem ao trabalho, após afastamento temporário, de acordo com o definido no **PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** vigente.

Os exames médicos admissionais e periódicos são medidas de controle importantes. Os exames médicos periódicos possibilitam, além de um monitoramento da saúde do colaborador, a possibilidade da identificação e controle de fatores que podem desencadear uma doença ocupacional em um estágio ainda inicial e com pouca probabilidade de danos.

14. PRINCÍPIOS

14.1. Integridade

As atividades da **RODO IMPORT** estão sustentadas pela igualdade, pela lealdade e pela correção. Não será tolerada corrupção, extorsão, suborno e ilegalidade em nenhuma de suas formas, nem qualquer desrespeito aos direitos humanos.

Não é tolerada qualquer prática de:

- Discriminação ou preconceito de qualquer natureza;
- Assédio moral, sexual ou situações que configurem pressões, intimidações, punições físicas ou ameaças e
- A prática de qualquer tipo de trabalho forçado, compulsório, não remunerado ou infantil.

Em todas as relações comerciais com Clientes ou provedores externos devem ser cumpridas as legislações e regras aplicáveis em vigor e não é permitida qualquer prática que conduza à vantagem pessoal ou imprópria com o intuito de obter ou manter um negócio ou outro benefício de terceiros.

14.2. Liberdade

A **RODO IMPORT** tem o compromisso de manter uma postura pautada na liberdade, respeitando a individualidade e provendo tratamento digno e justo.

Todos são livres, tendo direito a privacidade, ao tratamento justo e sem discriminação de qualquer natureza.

14.3. Relações com Colaboradores

A **RODO IMPORT** entende que todo colaborador é parte fundamental em seu resultado, assim, valoriza os mesmos na parceria. Cabe aos envolvidos:

- Zelar pela segurança no trabalho observando as práticas de prevenção de acidentes;
- Contribuir para um ambiente sadio e seguro, estimulando o trabalho em equipe e o diálogo como forma de solucionar problemas;
- Respeitar e reconhecer a autoria de trabalhos ou ideias alheias;

Declaro que nesta data recebi da **RODO IMPORT**, um exemplar do **MANUAL DE INTEGRAÇÃO**, do qual estou ciente e declaro ter recebido treinamento e orientação de todos os seus itens, responsabilizando-me e comprometendo-me a seguir as normas nele contidas.

| | |
|----------------------------|--|
| Nome do colaborador | |
|----------------------------|--|

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Declaro que nesta data recebi da **RODO IMPORT**, um exemplar do **MANUAL DE INTEGRAÇÃO**, do qual estou ciente e declaro ter recebido treinamento e orientação de todos os seus itens, responsabilizando-me e comprometendo-me a seguir as normas nele contidas.

Quando desligar-me da empresa, seja qual for o motivo, devolvarei este **Manual**, que ora me é entregue para uso e consulta.

| | |
|----------------------------|--|
| Nome do colaborador | |
| Assinatura | |
| Data | |