FARM

Manual do Funcionário

Oi! É bom ter você com a gente. Para ficar ainda mais por dentro das nossas políticas internas, você pode conferir o “manual do funcionário”. Ele foi preparado para te ajudar a nos conhecer. Fica à vontade para entrar em contato com o seu gestor em caso de dúvidas ou sugestão!

Boa leitura!

1. Política e Compromissos

Contratos e Termos Empregatícios

O Grupo Soma celebra contrato de trabalho com todos os funcionários e este deve ser assinado no primeiro dia de admissão. No caso de funcionários alocados no escritório, essa assinatura é realizada no Departamento Pessoal da empresa, localizado na Rua Aristides Lobo, nº 71 – Rio Comprido. Já no caso de funcionários de loja, essa assinatura é realizada na própria loja, junto ao gerente.

Em casos de dúvidas, os funcionários poderão esclarece-las com o próprio departamento pessoal da empresa, com o gerente da área ou com a equipe do setor Gente & Gestão.

As contratações regidas pela CLT são usualmente firmadas por tempo determinado de 90 dias que, podem ser interrompidas ao completar 45 ou 90 dias (contratos de experiência), sem ônus adicionais para a empresa ou para o funcionário. Caso o contrato não seja interrompido nesse período, se transforma em contrato por tempo indeterminado. Nesse tipo de contrato é registrada a data de início para o funcionário iniciar as atividades, mas não se formula uma

data de encerramento e a rescisão pode ocorrer a qualquer momento, desde que haja aviso prévio de uma das partes.

› Contratos de Estágio

Já no caso de estagiários, é necessário a assinatura do termo de compromisso de estágio pelo próprio estagiário e pela instituição de ensino. O período de contratação é de seis meses, podendo durar até, no máximo, 2 anos. O termo de compromisso de estágio precisa ser renovado pela empresa e assinado pela instituição de ensino semestralmente.
O contrato pode ser rescindido a qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio e sem ônus para ambas as partes.

Direitos Relacionados à Maternidade e Licença-Parental

O Grupo Soma segue a legislação aplicável à matéria e as normas coletivas da categoria.

Ao entrar de licença, o funcionário é estimulado a se desconectar por completo do trabalho nesse período. O notebook do funcionário deverá permanecer na empresa e é incluída uma resposta automática no e-mail corporativo do mesmo, direcionando os convites de reuniões e e-mails para quem estiver responsável por cobrir a sua licença.

› Licença-Maternidade

A funcionária gestante possui direito à licença-maternidade de 120 dias, sem prejuízo do emprego e do salário.

A funcionária deve, mediante atestado médico, notificar a empresa (o gestor) da data do início do afastamento do emprego, que poderá ocorrer entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e ocorrência deste.

Os períodos de repouso, antes e depois do parto, poderão ser aumentados de 2 (duas) semanas cada um, mediante atestado médico.

É garantido à funcionária, durante a gravidez, sem prejuízo do salário e demais direitos:

I - transferência de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada a retomada da função anteriormente exercida, logo após o retorno ao trabalho;

II - dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de, no mínimo, seis consultas médicas e demais exames complementares.

› Licença-Parental

O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

I - por um dia, em caso de nascimento de filho no decorrer da primeira semana;

II - até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

III - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médico;.

Todas as solicitações relacionadas à licença-maternidade ou licença-parental deverão ser realizadas pelo líder do funcionário. Este deverá comunicar ao Departamento Pessoal sobre a licença, através do Portal de Chamados interno do Grupo Soma https://chamados.somagrupo.com.br/.

O Departamento Pessoal é responsável por informar, através do Portal de Chamados, a data de início e de término dos afastamentos.

Políticas de Remuneração

O Grupo Soma realiza a avaliação de desempenho de todos os funcionários. Neste processo, o funcionário é avaliado por líderes, pares e subordinados. Diante do resultado dessa avaliação, definem-se reajustes e/ou promoções de cargo a fim de garantir a meritocracia e equiparar discrepâncias que possam existir em relação a função exercida e a remuneração.

A empresa possui uma política de remuneração interna, onde estão descritos cargos e faixas salariais, que serve como base para essa tomada de decisão.

FARM

Férias Anuais e Feriados Públicos

› Aquisição

O funcionário adquire direito a férias após cada período de 12 meses (período aquisitivo) de vigência do contrato de trabalho.

› Concessão

Após o primeiro ano de trabalho (período aquisitivo), inicia-se a contagem do período de concessão das férias (período concessivo). A escolha do período depende da concordância do empregador, que pode definir as escalas de férias de acordo com a organização da respectiva equipe.

› Início

É vedado o início das férias nos dois dias que antecederem feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

O início das férias deve ser comunicado ao funcionário com antecedência mínima de 30 dias, por escrito e mediante recibo.

› Fracionamento

A partir da entrada em vigor da Reforma Trabalhista (Lei 13.467/2017), havendo concordância do empregado, as férias podem ser fracionadas em até três períodos, desde que um deles não seja inferior a 14 dias corridos e os demais não sejam inferiores a cinco dias corridos cada um.

› Férias Coletivas

No escritório, a empresa possui férias coletivas no mês dezembro, no período entre o natal e o ano novo (respeitadas exceções pertinentes).

Aqueles que foram contratados há menos de 12 meses podem ter férias coletivas proporcionais e, depois disso, deverá ser iniciada nova contagem de período aquisitivo.

› Remuneração das Férias

A Constituição garante o gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal.

FARM

› Calculo da Remuneração das Férias

De acordo com o artigo 142 da CLT, depende de qual é a base utilizada para o cálculo do salário. Quando este for pago por hora com jornadas variáveis, deve-se apurar a média do período aquisitivo. Quando for pago por tarefa, a base será a média da produção no período aquisitivo. Quando o salário for pago por percentagem, comissão ou viagem, o cálculo leva em conta a média recebida nos 12 meses anteriores à concessão das férias.

Também se computa, para a remuneração das férias, os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso.

› Procedimento

As informações de férias estão disponíveis para todos os funcionários, que podem consulta-las por meio do nosso Portal RH (http://portalrm.somagrupo.com.br/Corpore.Net/Login.aspx) ou diretamente com área de Gente e Gestão da empresa. O gestor de cada departamento realiza o acompanhamento de férias junto ao funcionário e solicita o agendamento através do Portal, com 45 dias de antecedência.

› Feriados Públicos

A empresa considera os feriados como dias de descanso e eles seguem o calendário das diversas localidades das lojas do Grupo Soma no Brasil.

Para os estabelecimentos autorizados ao trabalho em feriados, os dias trabalhados são devidamente compensados ou pagos, conforme legislação e norma coletiva.

Horas de Trabalho e Intervalos de Descanso

O Grupo Soma atém-se às horas de trabalho permitidas pela legislação (CLT) e dispostas em normas coletivas.

Utilizamos a marcação de ponto dentro de nossas unidades e nossos funcionários precisam registrar o ponto diariamente, com exceção dos cargos de confiança.

FARM

Liberdade de Associação, Direito de Organização e Negociação Coletiva

A lei trabalhista brasileira permite que qualquer funcionário se associe a uma entidade sindical. A empresa não interfere nesta escolha. No caso da negociação coletiva, sempre há um sindicato associado às partes (empresa e funcionários) que se encarrega da negociação.

100% dos nossos funcionários contam com a cobertura de acordo coletivos e convenções coletivas.

Aviso Prévio, Demissão e Ação Disciplinar

O aviso prévio é o aviso dado pelo empregado ou pelo empregador informando-o sobre a rescisão do contrato de emprego.

Tipos de Aviso Prévio

› Aviso Prévio Trabalhado

Essa modalidade prevista em lei ocorre quando a empresa demite o empregado sem justa causa ou quando o empregado solicita a demissão. Nesse caso, o empregado trabalhará durante 30 dias, podendo reduzir sua jornada de trabalho em 2 (duas) horas ou eliminar sete dias consecutivos ao final do contrato, sem realizar horas extras em nenhuma das duas opções. Ao fim desse período, o empregado receberá o salário pelos dias trabalhados.

Caso o funcionário não trabalhe durante o aviso prévio ou falte, o empregador terá o direito de descontar do salário o tempo correspondente não trabalhado. Além disso, o pagamento do salário, em conjunto dos valores correspondentes às férias e 13° salário, deverão ser pagos no dia da rescisão do contrato.

FARM

› Aviso Prévio Indenizado

Quando o empregado é dispensado sem justa causa e o empregador não deseja mais manter o vínculo com o funcionário, o mesmo possui o direito de receber o salário de, no mínimo, 30 dias de aviso prévio. Esse pagamento deve ser realizado em até 10 dias após a demissão.

Esse tipo de aviso também é aplicado quando o empregado solicita a demissão, mas não pode continuar na empresa pelo tempo de 30 dias. Assim, cabe ao empregado pagar para a empresa o valor de um mês de salário. Esse tipo de aviso prévio também está previsto na legislação brasileira.

Até antes da publicação da Lei nº 12.506/2011, a duração do aviso prévio era de 30 dias independentemente do tempo de duração do contrato de trabalho na mesma empresa. A partir da publicação da referida Lei, ou seja, a partir de 13/10/2011, o aviso prévio passou a ser considerado de acordo com o tempo de serviço do empregado, podendo chegar até a 90 (noventa) dias, sendo computado par fins de indenização do período e de registro na CTPS

A data de saída a ser anotada na CTPS deve corresponder à do término do prazo do aviso prévio, de acordo com a sua proporção, ainda que indenizado.

› Remuneração Durante o Aviso Prévio

O valor recebido a título de aviso prévio trabalhado é exatamente o valor do última remuneração..

› Demissão

Os funcionários que desejarem pedir demissão, deverão procurar seu líder direto. No processo demissional, é necessário escrever uma carta a próprio punho, solicitando o desligamento e informando se o aviso prévio será cumprido ou não e a sua expressa ciência de que, neste último caso, será procedido o desconto proporcional nas verbas rescisórias.

No caso de demissões por iniciativa da empresa, o funcionário deverá ser comunicado individualmente pelo líder, em um local adequado.

Após a comunicação da demissão, seja por iniciativa

do funcionário ou da empresa, o funcionário participa de uma entrevista de desligamento junto ao Gente & Gestão, onde todas as informações obtidas são sigilosas e utilizadas para análise e melhorias internas.

› Políticas de Advertências

É aplicada apenas se algum funcionário descumprir normas internas da empresa, disposições do Código de Conduta Ética ou proceder em desacordo com a legislação e sempre de forma proporcional ao nível da falta.

Poderá ocorrer a suspensão do funcionário, normalmente, após a aplicação de uma ou duas advertências, não impedindo que possa ser aplicada, diante da prática de falta grave conforme artigo 482 da CLT, a demissão por justa causa.

› Procedimento para Aplicação da Advertência Escrita:

O líder deverá aplicar a advertência no funcionário, chamando-o para conversar em um local apropriado, dando conhecimento do ato ilícito cometido e informando-o sobre as consequências em caso de reincidência;

O funcionário ficará com uma via do respectivo documento e a empresa com outra. Ambas deverão estar assinadas pelas partes. Em caso de recusa, deverão ser colhidas assinaturas de 2 (duas) testemunhas acerca dos fatos

2. Práticas

Antissuborno, Corrupção e Apresentação de Informações Falsas

› Corrupção

O ato de praticar corrupção é proibido pelo Grupo Soma, seja de forma direta ou indireta, ativa ou passiva, através de promessa, autorização ou oferta em nome do Grupo de qualquer valor a agente ou servidor do governo, partido político ou qualquer candidato a mandato político.

FARM

› Recebimento de Presentes e Participação em Eventos

Todos os funcionários do Grupo devem abster-se de dar ou receber presentes, benefícios, favores, participar de eventos sociais particulares, tudo que possa afetar decisões, facilitar negócios ou condicionar a relação comercial com terceiros. Há exceção de recebimento de brindes de caráter promocional, de valor comercial desprezível, para serem utilizados no trabalho (agendas, canetas, blocos e afins).

O departamento de Gente & Gestão disponibiliza um canal de doações para os presentes recebidos pelos funcionários que sejam considerados inadequados. O funcionário deve agradecer a intenção ao remetente e justificar a atitude por conta do Código de Conduta Ética da empresa.

› Convites Realizados por Fornecedores

O Grupo Soma orienta que seus funcionários avaliem com cautela os convites de fornecedores para a participação em eventos externos e que alinhem eventual comparecimento, previamente, com o gestor da área, a fim de se certificar que não há nenhum tipo de conflito de interesse.

› Comunicação Institucional

Os administradores e colaboradores autorizados a representarem a Companhia perante a imprensa e outros públicos externos devem honrar com os princípios da honestidade e responsabilidade, não divulgando informações sigilosas e/ou sem a concordância prévia do Grupo Soma, promovendo de forma positiva sua imagem, reputação e interesses da empresa.

Toda e qualquer informação, para ser veiculada, deve obter previamente autorização da Divisão de Marketing Corporativo do Grupo Soma.

Não é permitido que os demais colaboradores falem em nome da empresa, sem expressa autorização para isso.

FARM

Assédio e Abuso

› Código de Ética

Disponibilizamos para nossos funcionários um canal de comunicação exclusivo para receber denúncias de comportamentos que não estejam em sintonia com as orientações do Código de Conduta Ética do Grupo Soma. Vale ressaltar, que caso seja do interesse do funcionário, essas denúncias podem ser anônimas.

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente seu superior imediato, ou através do canal de ética, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código.

Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

A denúncia poderá ser feita das seguintes maneiras:

1) Comunicado ao seu superior imediato;

2) Pelo telefone direto: 0800 601 8662;

3) Pelo site: www.contatoseguro.com.br/gruposoma

Todas as denúncias são avaliadas e investigadas por um Comitê de Conduta e Ética formado pelos Diretores da área e pelo Gestor de Gente e Gestão.

› Relações de Parentesco Entre Funcionários

Em caso de existência de relações de parentesco entre funcionários dentro do Grupo, esses não poderão ter qualquer relação de subordinação funcional e/ou relações operacionais e administrativas que tenham interface.

Caso seja identificada quebra da política, os funcionários deverão ser afastados da posição imediatamente.

› Relacionamento Amoroso e Amizade Intima*

O Grupo Soma respeita a vida particular dos seus colaboradores, deste modo, o relacionamento amoroso e amizade íntima*entre colaboradores é aceito, desde que seja

comunicado à Gerência em questão e que não haja relação de subordinação entre os envolvidos. Caso ocorra a subordinação, tais relacionamentos deverão ser comunicados ao superior imediato ou ao Comitê de Conduta para medidas cabíveis. O colaborador não deve ter vínculos comerciais fora de sua função, nem manter relacionamento amoroso ou amizade íntima com fornecedor de produto e/ ou serviços que estejam sob a responsabilidade de sua área de atuação na Companhia.

Discriminação

Temos o compromisso de combater a discriminação e respeitar e valorizar a diversidade junto a todos os colaboradores, clientes, fornecedores e demais públicos que se relacionam com a empresa. Todos devem exercer suas funções baseados no comportamento ético, sem distinção de origem, raça, gênero, orientação sexual, cor, idade, religião, deficiências ou quaisquer outras formas de discriminação. Para tanto, o Grupo Soma garante um ambiente em que todos possam expressar sua individualidade de maneira natural e sem represálias ou consequências negativas.

Os funcionários que se sentirem discriminados ou presenciarem algum tipo de discriminação deverão comunicar formalmente seu superior imediato ou realizar uma denúncia através do canal de ética.

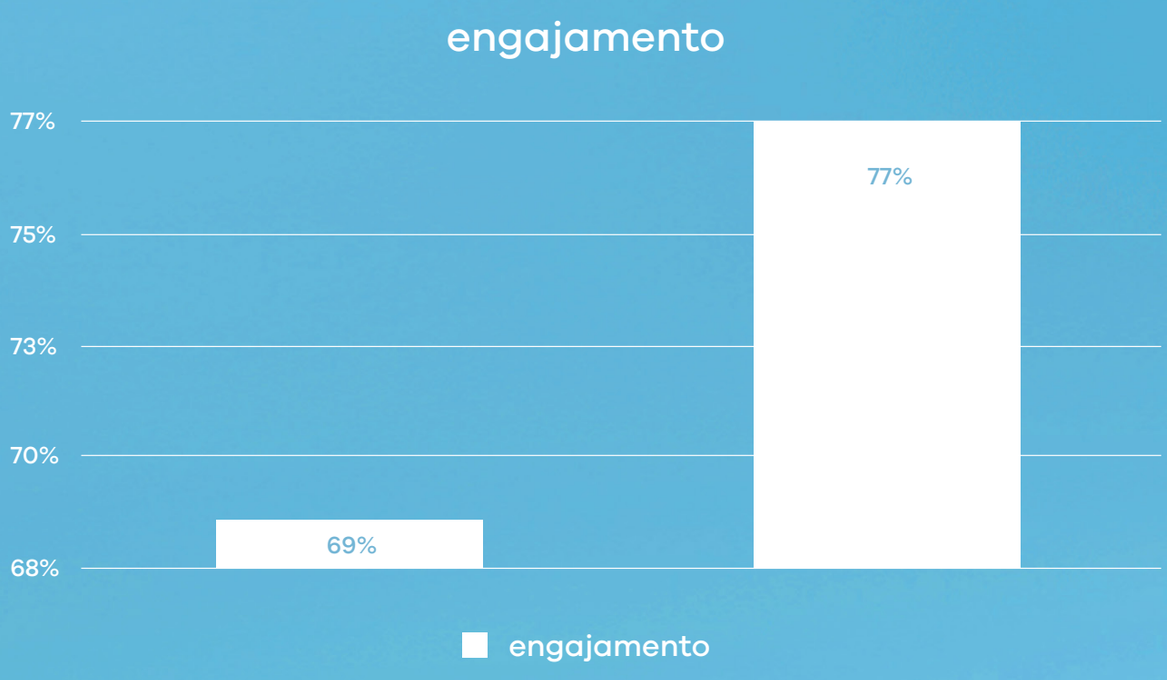
Todas as denúncias são avaliadas e investigadas por um Comitê de Conduta e Ética formado pelos Diretores da área e pelo Gestor de Gente e Gestão. As infrações a este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ ou penalidades com base na legislação aplicável.

3. Engajamento

Anualmente, rodamos uma pesquisa de engajamento interna com o objetivo de medir o quanto os nossos funcionários estão engajados e satisfeitos no que se refere a credibilidade e eficácia dos líderes, o respeito e a camaradagem entre os colaboradores, o orgulho em pertencer e a imparcialidade

no reconhecimento.

No Grupo Soma, o ano de 2019 foi um ano de grande evolução no engajamento, onde obtivemos o resultado de 77% dos colaboradores que concordam ou concordam totalmente com as afirmações da pesquisa aplicada em Janeiro de 2020.



Os resultados mostram que estamos trabalhando internamente para termos funcionários cada vez mais felizes e engajados. Através desses resultados obtidos em cada ano, traçamos planos de ação, onde os líderes da área são responsáveis por garantir a evolução desses índices, com o apoio e acompanhamento do departamento de Gente e Gestão.

Nós, como grupo, temos a meta de atingir um índice de engajamento acima de 90%.

DIVERSIDADE

› Equidade de Gênero

Mensuramos anualmente a quantidade de mulheres no nosso quadro de funcionários, para constatar a representatividade dessa força de trabalho na empresa. Em 2019, as mulheres representaram 79% do total de funcionários, estando presentes em 63% das posições de liderança do Grupo.

FARM

› Censo Étnico-Racial

No ano de 2019, foi aplicado o primeiro Censo Étnico-Racial do Grupo Soma e temos como objetivo aplica-lo anualmente.

Comitês de Diversidade

No ano de 2019, a marca FARM, criou Comitês de Diversidade, que vem se reunindo periodicamente e trabalhando na diversidade de origem étnica e LGBTQ+.

› Comitê de LGBTQI+

O Comitê foi criado a partir da necessidade de reforçar diálogos e debates que favorecessem a conscientização a respeito da diversidade de gêneros e orientações sexuais dentro da empresa. Desde então, temos estudado e nos organizado para realizar essa transformação de dentro pra fora.

O comitê é composto por funcionários e colaboradores, além de líderes da marca.

Em 2019, o comitê coloriu a famosa cadeira de borboleta que fica em frente à recepção do nosso escritório, em uma manifestação simbólica de resistência do nosso espaço. Após isso, promoveu ao lado da ONG LGBT+Mais Movimento palestras para todos os funcionários. Também em 2019, a modelo Gabriela Loran passou a ser madrinha do comitê e no mesmo ano lançou uma coleção em parceria com FARM no mês do Orgulho.

Neste ano de 2020 o Comitê pretende buscar formas de estruturar novas ações, que serão necessárias para o avanço nas metas de diversidade e inclusão. Por isso, além do grupo geral em que todos participantes são ouvidos e trocam informações, o comitê criou grupos específicos de trabalho para que as metas se concentrem e possam ser bem aplicadas. Cada grupo de trabalho (GT) foca em um dos segmentos: comercial, comunicação e institucional e periodicamente se encontram para trocar, debater e dar continuidade ao trabalho.

Um dos objetivos para este ano é fechar a parceria com uma instituição que atue no campo da diversidade, pensando estrategicamente sua importância no meio empresarial, e que tenha como um de seus pilares a comunidade LGBTQI+. A partir da atuação desta empresa, juntamente com o comitê, novos passos poderão ser dados para que mais ações e resultados sejam vistos.

› Comitê de Igualdade Racial

Criado, através da marca Farm,com o objetivo de promover um diálogo interno sobre o racismo estrutural e institucional, reunindo funcionários e colaboradores para discutir e agir sobre práticas efetivas em prol da igualdade racial dentro da empresa.

A missão do comitê é incentivar e acelerar a igualdade racial no ambiente de trabalho, criar uma marca capaz de identificar e agir sobre o racismo de maneira a construir uma cultura empresarial capaz de impedir que a discriminação racial esteja presente em todos os segmentos.

O Comitê de Igualdade Racial é formado por funcionários e colaboradores da referida marca, indo desde a equipe de vendedoras e gerentes ao time de escritório, incluindo líderes, que possuem participação fundamental para firmar o compromisso em ter uma conduta alinhada à luta contra o racismo.

Estruturar bem as ações institucionais é um dos principais nortes e, por isso, exerga-se a importância de sempre buscar parceiros atuantes na temática. Nessa linha, construí-se uma parceria sólida com o Instituto Identidades do Brail (ID_BR - http://simaigualdaderacial.com.br/site/) para um trabalho de educação interna eficaz e suporte ao Comitê através de ações afirmativas.

No mesmo ano, em 2019, um Censo Étnico Racial foi aplicado em todo o grupo SOMA para conseguir mapear e ter um diagnóstico da Companhia sobre o tema em questão. A partir do resultado deste Censo, conseguimos alinhar e estabelecer nossas metas para este ano de 2020.

Dentro desse formato, para que as ações possam ser

efetivamente executadas e contemplem diferentes demandas em todos os segmentos, em 2020 o comitê geral se organizou em três grupos de trabalho, os GT: comercial, comunicação e institucional que se reúne periodicamente entre si e com o ID_BR para conferir e traçar cada estratégia de atuação.

› Pessoas com deficiência (PCDs):

Atualmente o Grupo Soma patrocina atletas paraolímpicos. O Objetivo desse projeto é a qualificação desses atletas para o mercado de trabalho.

Em 2019, em parceira com a Consultoria Egalitê (https://www.egalite.com.br/), treinamos e sensibilizamos todos os nossos líderes sobre a importância da contratação de PCD e hoje, todas as vagas disponíveis do Grupo Soma são elegíveis para pessoas com deficiência.