

	Política de Recursos Humanos	PQ-00
---	-------------------------------------	--------------

Rev.	Data	Descrição da Alteração		
0	29/10/2024	Emissão inicial		
Elaborado por		Verificado por		Aprovado por
Estefânia Coord. RH		Valmir Pereira Gerente de Processos		Angelson Diretor Jurídico / Administrativo

1. Princípios da Gestão de Pessoas

A gestão de pessoas na WGL será guiada pelos seguintes princípios:

- **Ética e Integridade:** Agir com honestidade, transparência e respeito em todas as relações de trabalho.
- **Valorização das Pessoas:** Oferecer oportunidades de desenvolvimento profissional e pessoal.
- **Diversidade e Inclusão:** Promover um ambiente onde a diversidade e inclusão seja valorizada.
- **Segurança e Saúde no Trabalho:** Garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável.
- **Responsabilidade Socioambiental:** Estimular práticas sustentáveis e socialmente responsáveis.

2. Recrutamento e Seleção

- Os processos de recrutamento e seleção serão justos, transparentes e imparciais, com base em igualdade de oportunidades e não discriminação.
- A WGL Geradores buscará atrair talentos diversos, considerando qualificações, habilidades e competências.
- POP de Recrutamento e Seleção: Detalhará as etapas do processo, garantindo alinhamento com as melhores práticas de mercado.

3. Integração de Novos Colaboradores

- Todo colaborador, independentemente do regime de contratação, será integrado pelo RH e SST, onde conhecerá todas as políticas, regras e normas, além de programas de incentivos da empresa. Só após a integração, o colaborador estará apto a exercer suas atividades.
- POP de Integração: Será desenvolvido para padronizar o processo de integração, promovendo uma rápida adaptação à cultura da WGL.

4. Política de Cargos e Salários

- A WGL Geradores possui uma estrutura de cargos e salários clara e definida, baseada em análises de mercado e avaliação de cargos, buscando garantir a equidade interna e a competitividade externa.
- A política de cargos e salários é revisada periodicamente para assegurar sua conformidade com as práticas de mercado e legislação vigente.

5. Remuneração e Benefícios

- Oferecer uma política de remuneração e benefícios justa e competitiva, baseada em critérios objetivos e transparentes, como desempenho, habilidades, experiência e mercado, em consonância com a estrutura de cargos e salários.
- Garantir equidade salarial entre homens e mulheres em funções semelhantes.

6. Desenvolvimento e Treinamento

- Incentivar o desenvolvimento profissional e pessoal, oferecendo oportunidades de treinamento e capacitação.
- Promover programas de desenvolvimento de liderança com foco na diversidade e inclusão.
- POP de Treinamento e Desenvolvimento: Estabelecerá diretrizes para a execução de programas de treinamento, garantindo alinhamento com os objetivos estratégicos da WGL.

7. Avaliação de Desempenho e Pesquisa de Clima

- Implementar um sistema de avaliação de desempenho justo e transparente, com feedback constante.

	Política de Recursos Humanos	PQ-00
---	-------------------------------------	--------------

- A avaliação será conduzida pelos gestores ou colaboradores do RH, utilizando metodologia definida.
- POP de Gestão de Desempenho: Detalhará o processo de avaliação, assegurando a identificação de áreas de desenvolvimento e reconhecimento de talentos.

8. Comunicação Interna

- Manter canais de comunicação interna eficientes e transparentes.
- Incentivar o diálogo aberto e construtivo entre gestores e colaboradores.

9. Saúde e Segurança no Trabalho

- Garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável, cumprindo normas de segurança e saúde ocupacional.
- Promover ações de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

10. Relações Sindicais

- Manter um relacionamento respeitoso e transparente com entidades sindicais.
- Garantir o direito à livre associação sindical e à negociação coletiva.

11. Proteção de Dados Pessoais

- Tratar dados pessoais de colaboradores em conformidade com a LGPD e a Política Interna de Proteção de Dados.
- Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais.

12. Canais de Denúncia

- Disponibilizar canais de denúncia seguros e confidenciais para reportar violações à política de RH ou ao Código de Ética e Conduta.
- Garantir que não haja retaliação contra colaboradores que façam denúncias de boa-fé.

13. Revisão e Atualização

- Revisar e atualizar a política periodicamente para garantir sua adequação à legislação vigente e às melhores práticas de gestão de pessoas.

14. Marcação de Ponto

- Todo colaborador recebe treinamento e orientação de como realizar as marcações de ponto no ato da admissão, durante a integração.

- O ponto faz parte das atribuições dos colaboradores e a não marcação implicará em ações disciplinares.
- Se um colaborador deixar de bater o ponto por três dias consecutivos sem justificativa plausível e aceita pela gestão, será aplicada uma advertência de caráter educativo.
- Gestores que permitirem várias inserções de ponto ou não façam o tratamento no prazo acordado para sua equipe ou colaborador específico serão advertidos ou poderão sofrer multa, dependendo do regime de contratação, sempre com foco na educação e melhoria contínua.

15. Pontualidade e Presença

- Todos os colaboradores, exceto aqueles com acordos específicos previamente negociados com a alta direção, devem estar em seus postos de trabalho às 08:00 horas.
- A prática não recorrente de estar presente no horário estabelecido reflete comprometimento e respeito às diretrizes da empresa.
- A não conformidade recorrente com este horário poderá resultar em sanções e perda de incentivos, sempre com o objetivo de educar e alinhar o comportamento às expectativas organizacionais.

16. Término de Contrato de Trabalho

- POP de Término de Contrato: Garantirá que o processo de desligamento seja conduzido de forma ética, legal e respeitosa, minimizando impactos negativos e promovendo um ambiente de respeito e transparência.

Cada uma dessas áreas terá um Procedimento Operacional Padrão específico para assegurar que os processos sejam realizados de forma consistente e alinhada com a cultura e os valores da WGL. Todas as sanções aplicadas terão caráter educativo, visando a correção de comportamentos e a promoção do desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores.