

TOP FOOD REFEIÇÕES ALIMENTÍCIAS INDUSTRIAIS LTDA

1

# MANUAL DO COLABORADOR



EDIÇÃO 2023

**SUMÁRIO:**

<b>ITEM</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>PÁGINA</b>
1.	APRESENTAÇÃO	03
2.	HISTÓRIA DA EMPRESA	03
3.	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE - SGC 3.1 Cultura Interna da empresa 3.2 Política de Compliance	03
4.	POLÍTICA DA QUALIDADE 4.1 Objetivos da qualidade	04
5.	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS 5.1 Seleção e recrutamento 5.2 Documentos necessários para contratação 5.3 Jornada de trabalho 5.4 Registro de ponto 5.5 Faltas e atrasos 5.6 Ausências legais 5.7 Alimentação 5.8 Benefícios salariais	05
6.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO 6.1 Regras básicas de Segurança do Trabalho	08
7.	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL	11
8.	POLÍTICA DE MEIO AMBIENTE	11
9.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DOS ALIMENTOS E DE QUALIDADE	12
10.	CONDUTA DO COLABORADOR - NORMAS E DISCIPLINAS	12
11.	PROGRAMA DE INTEGRIDADE / COMPLIANCE 11.1 Cultura interna 11.2 Política de Compliance	15 16 17
12	DECLARAÇÃO	18
13	TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA	19

## 1. APRESENTAÇÃO:



Este manual foi elaborado com o objetivo de apresentar a TOP FOOD aos novos colaboradores, fazendo parte da sua integração à empresa.

O Manual contém a Cultura Interna da TOP FOOD, Políticas de Qualidade, Segurança do Trabalho, Segurança de Alimentos, e orientações do setor de Recursos Humanos. Todas essas informações servirão para o desempenho de suas funções e a boa convivência no ambiente de trabalho.

**Leia-o com atenção. Conheça seus direitos e deveres, utilize-o quando precisar.**

Desejamos sucesso e esperamos que com empenho, força de vontade, habilidades e atitudes, somadas ao apoio da TOP FOOD, você atinja seus objetivos profissionais e pessoais.

A partir de agora, você faz parte da família TOP FOOD.

Você é muito importante para todos nós!

**Seja bem-vindo!**

Natal/RN

Diretoria TOP FOOD

## 2. HISTÓRIA DA EMPRESA:

A TOP FOOD tem sua sede na cidade de Natal/RN e está presente em diversas cidades do Estado do Rio Grande do Norte. Em cada cidade dispõe de infraestrutura que atende a produção e distribuição de refeições, tendo como principal objetivo a produção de alimentos seguros para nosso público

Mais informações sobre A **TOP FOOD** acesse nosso site:

<https://www.topfood.com.br>

## 3. SISTEMA DE GESTÃO DO COMPLIANCE:

### 3.1 CULTURA INTERNA:

A **TOP FOOD** repreme e condena à conduta de qualquer funcionário, cliente, fornecedor, parceiro, representante, sócio ou diretor que, ao interagir com agentes públicos, empresas privadas ou outros parceiros de negócio em nome da TOP FOOD, solicite, exijam, aceite ou receba, prometa, autorize, ofereça



ou conceda, direta ou indiretamente, pagamento de qualquer natureza, seja de pessoa física ou jurídica objetivando obter, para alcance do objeto da contratação e/ou relacionamento comercial de aquisição ou venda de bens de consumo ou serviços, qualquer vantagem indevida, financeira ou não financeira para TOP FOOD , para si ou para terceiros.

### **3.2 POLÍTICA DE COMPLIANCE:**

A TOP FOOD está comprometida em realizar as suas atividades com integridade e com os mais altos padrões éticos e de transparência para satisfazer os requisitos do SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE.

É postura da organização:

Não admite atos de corrupção;

Não admite suborno, ilícitudes;

Não admite discriminação e comportamento antiéticos;

Encoraja o levantamento de preocupações com base na boa fé, sem represálias para todas as questões que possam promover riscos ao SGAS- Sistema de Gestão Antissuborno. Ver complemento dessa política no item 11.2 deste manual.

## **4. MISSÃO, VISÃO E VALORES**

### **4.1 MISSÃO:**

Competir e atender o mercado, buscando um crescimento sólido e contínuo em nossa área de atuação, produzindo e comercializando alimentos prontos, aplicando as modernas práticas de segurança do alimento, com responsabilidade social, política de compliance e respeito ao meio ambiente.



### **4.2 VISÃO:**

Ser referência na Gestão da Segurança dos Alimentos, Compliance e Crescimento Contínuo, entre as empresas do Nordeste que produzem e comercializam alimentos prontos.

### **4.3 VALORES:**

- CONDUTA E ÉTICA:** Para com os clientes, funcionários, com estado e demais partes interessadas à nossa empresa;
- FOCO NO CLIENTE E QUALIDADE:** No cumprimento de todas as especificações firmadas e na busca contínua pela excelência no atendimento;
- RESPONSABILIDADE SOCIAL:** Para com a comunidade, meio-ambiente e todas as novas dinâmicas impostas pela sociedade;
- PERSEVERANÇA:** Para superação de desafios dos negócios;
- INOVAÇÃO:** Para reagir com rapidez as mudanças dos mercados e assegurar a produtividade nos processos.

## 5. A POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS:



Procuramos proporcionar um ambiente de trabalho harmonioso, onde os funcionários sintam o prazer em trabalhar e encontrem reconhecimento e segurança, de modo que possam se desenvolver profissional e pessoalmente. Sendo assim, TOP FOOD oferece treinamento adequado, proporcionando, sempre que possível, o aproveitamento interno no preenchimento das vagas existentes e oferecendo salários, benefícios

### 5.1 SELEÇÃO E RECRUTAMENTO:

A seleção acontece quando ocorrem vagas disponíveis que pode ser por meio de recrutamento interno e/ou externo.

Qualquer funcionário que se julgar habilitado a preencher uma vaga disponível, desde que atenda às exigências mínimas para aquele cargo, poderá candidatar-se ao processo de seleção, concorrendo com outros funcionários que tenham se candidatado e com eventuais candidatos externos, quando for o caso. Caso não seja preenchido internamente, é feito o processo externo. O recrutamento é feito através de recebimento de currículo, entrevista com a área técnica (aplicação de teste) e avaliação de documentação.

### 5.2 DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

Após passar pelo processo seletivo, o candidato, deverá apresentar os documentos necessários para contratação. Quais os documentos são necessários?

- Carteira de trabalho
- 01 foto 3X4, RG, CPF.
- Certidão de casamento
- Comprovante de residência
- Título de eleitor
- Comprovante de quitação militar
- Diploma profissional (de acordo com o profissional a ser contratado)
- Certidão de nascimento (em caso de ter filhos menores de 14 anos)
- Cartão de vacinas (em caso de filhos menores de 05 anos)
- Carteira de habilitação (para cargos de motoristas)
- Registro do Conselho profissional (candidatos com nível superior)
- Cartão de vacina atualizada do colaborador



## 5.3 JORNADAS DE TRABALHO

A **TOP FOOD** mantém, para algumas áreas de trabalho, o sistema de horário flexível (supervisores, gerentes, técnicos).

Com a nova legislação trabalhista brasileira, a **TOP FOOD**, passou a ter jornada parcial e/ou jornada integral de trabalho, ou seja, dependendo da função a exercer, você pode ser contratado por 22 horas/semanais, 30 horas/semanais ou 44 horas/semanais.

Acima de 06 horas trabalhadas/dia, você tem direito à uma hora de descanso, além dos domingos e feriados. Já os que trabalham acima de 04 horas/dia, terão 15 minutos para descanso.

## 5.4 REGISTROS DE PONTO:

A **TOP FOOD** adota o registro da presença de seus funcionários através do cartão de ponto eletrônico, marcado em relógio e ou foto sensor. Compete a você fazer o seu registro nas seguintes situações:



1 – Na entrada ao setor de trabalho para início de suas atividades.

2 - No momento em que for tirar sua hora de descanso.

3 – Quando retornar ao trabalho após sua hora de descanso.

4 – Quando terminar sua jornada diária de trabalho.

Lembre-se esta é uma obrigação sua. Não é permitido registrar o ponto de colegas, apenas o seu, o ponto é sua responsabilidade.

## 5.5 FALTAS E ATRASOS:

As faltas não justificadas pelo seu superior imediato, além de trazerem prejuízos ao salário, são descontadas do período de férias e 13º salário, obedecidos os limites legais. Precisando faltar, procure avisar seu superior antecipadamente. Não sendo possível, avise-o tão logo possa. As faltas motivadas por doença devem ser comprovadas por meio de Atestado Médico.



## 5.6 AUSÊNCIAS LEGAIS

Você está amparado por lei, nos casos de faltas serão justificadas nos seguintes casos:

- Dois dias corridos nos casos de falecimento do cônjuge, de familiares (pai, avós, mãe, filhos, sogro (a)).
- Três dias corridos em virtude de casamento;
- Cinco dias corridos nos casos de nascimento de filho (ao pai);
- Um dia por ano para doação de sangue, devidamente comprovada;
- Dois dias para o fim de alistamento militar;



## 5.7 ALIMENTAÇÃO :



Preocupada com o bem estar de seus colaboradores, a LÍDER, conta com refeitório próprio, que garante o fornecimento de refeições de qualidade onde diariamente são fornecidos café da manhã, almoço e jantar, sem custo para o colaborador.

## 5.8 BENEFÍCIOS SALARIAIS:

**REMUNERAÇÃO:** O pagamento do salário é creditado em conta salário (que deverá ser aberta na admissão) e é realizado uma vez ao mês. Sendo o mesmo creditado no 5º dia útil do mês seguinte.

**ADICIONAL NOTURNO:** Os funcionários que trabalham no horário das 22:00 às 05:00 horas da manhã, são remunerados com 25% de adicional para o trabalho.

**HORAS EXTRAS:** Quando a empresa necessita realizar alguma atividade fora do expediente normal, você pode ser chamado para fazer hora extra. Essas horas são somadas e ao final do mês é feito a negociação junto ao setor imediato, ou como banco de horas ou como remuneração.

**FGTS:** É depositado mensalmente um valor equivalente a 8% dos vencimentos mensais em uma conta vinculada na Caixa Econômica Federal. O saldo é corrigido mensalmente e você poderá utilizá-lo conforme legislação específica.

**13º SALÁRIO:** É pago aos colaboradores, de acordo com a legislação vigente.

**FÉRIAS:** Após 12 meses de serviço, o funcionário terá direito a férias que deverão ser concedidas, a critério da empresa, nos 12 meses subsequentes ao período aquisitivo.

**LICENÇA – MATERNIDADE:** A funcionária gestante terá direito a uma licença de 120 dias. Durante este período receberá seu salário integral, com os descontos devidos.

**LICENÇA – PATERNIDADE:** O colaborador com o nascimento do filho tem o direito da licença de 05 dias consecutivos para cuidar da mãe e fazer o registro do filho recém-nascido.

**SALÁRIO FAMÍLIA:** Os funcionários com filhos menores de 14 anos e/ou inválidos tem o direito ao salário família.

**VALE TRANSPORTE:** O Vale Transporte é concedido ao funcionário que utiliza o sistema de transporte coletivo para deslocamento da residência ao trabalho e vice-versa, sendo descontado o percentual de 6% do salário do colaborador.

- **PROGRAMA DE DESEMPENHO PESSOAL:**

Para motivação dos colaboradores, a **TOP FOOD**, criou um Programa de desempenho pessoal. Semestralmente os colaboradores de cada setor são avaliados seu desempenho e atribuído uma nota. Os funcionários que recebem nota máxima são reconhecidos pela empresa. São requisitos de avaliação: assiduidade, pontualidade, comportamento, higiene, relacionamento, disciplina, organização no trabalho, rendimento no trabalho, regras de segurança do trabalho. Ciente de que você está sendo avaliado, você deve ficar atento às questões que podem fazer de você um futuro funcionário destaque.



## 6. POLÍTICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

A Política de Segurança e Saúde é um conjunto de ações preventivas que minimizem as causas dos acidentes pessoais e materiais. Eliminar os riscos de acidentes, aplicando a melhoria contínua nas instalações, modificações de layout, novos equipamentos, processos.

Você receberá informações sobre regras e procedimentos que, quando aplicados, preservam a integridade física de cada colaborador e o patrimônio da empresa

### 6.1 REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA



- **DROGAS:** Bebida, cigarro e outras drogas:

É proibido fumar em locais fechados, tais como: escritórios, cozinha, banheiros almoxarifado, vestiários, refeitório. A empresa não permite o consumo de bebidas alcoólicas e outras drogas nas dependências internas da empresa, nem mesmo nos intervalos de trabalho.



- **PEDESTRE:**

- ✓ Fique atento ao trânsito interno de carrinhos.
- ✓ Não passe e nem permaneça debaixo de carga suspensa.
- ✓ Não passe atrás ou em frente dos caminhões em operação.
- ✓ Não ultrapasse áreas sinalizadas e/ou isoladas.
- ✓ Evite transitar nas áreas externas onde há grande circulação de veículos para carga/descarga.
- ✓ Transite por elas somente quando necessário.
- ✓ Veículos: limite de velocidade máxima é de 10 km/h no pátio e área de expedição.

- **MANUSEIO E TRANSPORTE DE CARGAS:**



Somente as pessoas treinadas e habilitadas, podem manusear carrinhos e cargas. Nunca transporte cargas em carrinhos que impeçam sua visão ou que formem pilhas de materiais que possam cair.

Redobre a atenção ao passar pelas portas, esquinas, passagens, declives etc.

Não ultrapasse os limites de velocidade estabelecidos. Não armazene qualquer tipo de material nos corredores.

**É proibido usar fones de ouvido ou falar ao celular quando estiver movimentando cargas.**



- **EQUIPAMENTOS:**

- ✓ Não conserte e não lubrifique equipamentos em funcionamento.
- ✓ Ao retirar a proteção de equipamento para reparo, não se esqueça de recolocá-la ao término do serviço. Ao realizar a manutenção em equipamentos, coloque uma placa de sinalização.
- ✓ Não realize reparos elétricos em máquinas, equipamentos ou qualquer instalação elétrica. Este trabalho é de responsabilidade do eletricista.
- ✓ Não abra, em hipótese alguma, os painéis de máquinas ou equipamentos.
- ✓ Não faça adaptações ou ligações clandestinas e nunca ligue vários equipamentos em uma só tomada, para que não haja sobrecarga elétrica.

**Dicas do especialista!**



- **EPI - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

É obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual nos setores da produção onde está sinalizado o tipo de EPI e como utilizar. Todos os colaboradores são responsáveis pelo uso, guarda e conservação de seus EPIs.

- **MANUSEIO DE PRODUTOS QUÍMICOS**

Conheça os riscos dos produtos que irá manusear, por meio da leitura das fichas de segurança. Ao manusear qualquer produto químico, utilize sempre os EPIs adequados. Caso tenha dúvidas, peça orientação ao setor.

- **ORDEM E LIMPEZA**

Não deposite nenhum tipo de material no pátio ou nas

- **EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO O QUE FAZER?**



Comunique a sua chefia imediatamente, não importando o tamanho ou gravidade da lesão. Em muitos casos os primeiros atendimentos (primeiros socorros), podem salvar vidas e minimizar lesões e ou o agravamento do ferimento.

10

## 7. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL:

Este Programa tem por objetivo o acompanhamento de seus funcionários, através de atendimento médico periódico, analisando as condições de trabalho, e realizando palestras e orientações para que o colaborador tenha consciência dos cuidados com sua saúde, prevenindo doenças que possam ser adquiridas durante o trabalho. Você passará periodicamente ao médico, quando:

- 1- Admitido na empresa.
- 2- Mudar de função.
- 3- Retorno ao trabalho após afastamento médico.
- 4- Periódico (01 vez ao ano).
- 5- Na demissão.



SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

## 8. POLÍTICA DE MEIO AMBIENTE:

TOP FOOD trabalha respeitando o meio ambiente, por meio da prevenção da poluição, gerenciamento de resíduos e uso econômico dos recursos naturais. Você também é responsável pela conservação do ambiente, e por isso ao desenvolver suas atividades você deve:

- ✓ Reduzir e direcionar corretamente a quantidade de resíduos gerados;
- ✓ Reduzir o consumo de energia;
- ✓ Reduzir o consumo de água;



## 9. POLÍTICA DE SEGURANÇA DOS ALIMENTOS E DE QUALIDADE:

- Satisfazer os requisitos de segurança do alimento, aplicáveis aos processos da TOP FOOD, incluindo os requisitos mutuamente acordados com os clientes, comprometida em realizar as suas atividades com integridade e com padrões éticos estabelecidos pelo COMPLIANCE;
- Assegurar uma equipe competente em relação a Segurança do Alimento e Compliance;
- Manter uma infraestrutura moderna, com permanente inovações tecnológicas;
- Comprometer-se com a melhoria contínua da Gestão da Segurança do Alimento e do Compliance;
- Prover a comunicação interna e externa na disseminação da Política, para as Partes Interessadas;
- Realizar ações para promover a sustentabilidade ambiental e a segurança e saúde ocupacional.

### ✓ O que são Boas Práticas?

São práticas de higiene que devem ser obedecidas pelos manipuladores de alimentos desde a escolha e compra dos produtos a serem utilizados no preparo do alimento até a venda para o consumidor, tendo como objetivo evitar a ocorrência de doenças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados.



### ✓ O que é Contaminação Alimentar?

Os alimentos podem ser contaminados por vírus, bactérias, fungos, vermes, objetos, substâncias ou outros agentes que violentam a saúde humana;



Como pode haver a contaminação dos alimentos? Podem acontecer através dos seguintes agentes: FÍSICOS, BIOLÓGICOS, QUÍMICOS.

### ✓ Quando o alimento é contaminado?

Quando o homem passa para o alimento os microrganismos que carrega no corpo. O ambiente também contribui para contaminação dos alimentos.



### ✓ O que é contaminação cruzada?

Contaminação gerada pelo contato indevido de matéria-prima, superfície, ambiente, pessoas, embalagens ou outros materiais contaminados.



### ✓ Como prevenir a contaminação?

Manter o ambiente limpo.

Lavar as mãos antes de manipular os alimentos.

Lavar e higienizar os equipamentos, utensílios antes e após o uso.

Escolha bem os alimentos (Prazo de validade, embalagens, armazenar bem os alimentos).

Higienizar e Cozinhar bem os alimentos.

Manter protegido os alimentos após cozido e antes de distribuir.

Cuidado: Não misturar alimentos crus a alimentos prontos para serem consumidos.

## 10. CONDUTA DO COLABORADOR:

### Apresentação pessoal

Nossa empresa adota algumas regras de apresentação pessoal para o trabalho, todo colaborador deve apresentar-se ao trabalho respeitando as regras:

Tomar banho diariamente, escovar os dentes, manter cabelo cortado;

Não usar perfumes e desodorantes fortes;

Manter o uniforme limpo e conservado. Lavar e trocar diariamente;

Não usar bermudas, shorts e roupas decotadas durante o trabalho;

Para as mulheres não usar calçados abertos e com saltos na cozinha;

Sempre que estiver nas áreas de produção de alimentos, usar a touca e não usar os adornos (brincos, pulseiras, relógios, colar);

Não usar o celular nas áreas de produção de alimentos;

Não é permitido circular na empresa quando estiver fora de seu horário de trabalho, salvo quando for autorizado pela chefia imediata;

Não dirigir os automóveis da empresa sem a devida autorização do setor competente;

Na portaria, não é permitido à entrada de outros funcionários que não sejam desse setor;





- **REGRAS PARA OS MANIPULADORES DE ALIMENTOS:**

Além das normas já citadas, quem irá trabalhar como manipulador de alimentos deve:

- ✓ Fazer a barba diariamente, não usar bigode (os manipuladores de alimentos).
- ✓ Manter unhas cortadas, limpas e sem esmaltes.
- ✓ Não usar perfumes e desodorantes fortes.

- **USO DE UNIFORMES:**

O uniforme é entregue ao colaborador para ser usado durante o trabalho na empresa (Para serem utilizados de acordo com a tabela de utilização, que se encontra nos quadros informativos da empresa). A sua higienização, conservação é de responsabilidade do funcionário.

É proibido usar uniforme da empresa, para outras atividades, e não é permitido usá-los fora das dependências da empresa.

Não é permitido o uso do uniforme incompleto. Não é permitido usar o avental no banheiro.

É proibido o uso de objetos de adorno (anéis, correntinhas, relógios etc.) ao manusear alimentos, equipamentos durante a produção.

O uso do celular é estritamente PROIBIDO, durante as atividades.

Este deve ser guardado nos armários individuais e só utilizar nos intervalos.

- **CONDUTA NAS ÁREAS DE SOCIALIZAÇÃO DA EMPRESA:**

**REFEITÓRIO:** Este é um ambiente de todos, mantê-lo limpo e organizado é uma obrigação de todos.

Ao se servir, manter os alimentos protegidos.

Ao término da refeição, leve seu prato até a copa de lavagem, retire os resíduos.

Cuidado para não deixar copos, pratos, talheres na mesa. Não deixe cair restos de comida na mesa e ou no chão.

Ao usar os lavatórios, manter torneiras fechadas e descartar papel e copos na lixeira.

Este é um ambiente de confraternização entre os colegas, evite conversas desagradáveis e discussão de temas polêmicos.

**SALA DE DESCANSO:** Ambiente criado para descansar o esforço físico exigido durante o trabalho. Respeite o silêncio, utilize as dependências com harmonia. Ao sair deixar as luzes, ventiladores, TV desligada. Mantenha sala limpa e organizada.

**VESTIÁRIOS/ BANHEIROS:** mais um ambiente coletivo que deve ser respeitado. Ao usar o banheiro, dê descarga, descartar o papel na lixeira, manter vasos sanitários limpos e tampados. Lave sempre as mãos e mantenha torneiras fechadas.

No vestiário, obedecer à limpeza, após tomar banho, manter limpo.

Nos armários, guarde apenas a roupa que veio de casa. Não faça de seu armário o guarda roupa.

Lembre-se: *Não é permitido lavar o uniforme no vestiário e nem qualquer outra dependência da empresa.*

• **DURANTE AS FESTIVIDADES SOCIAIS DA EMPRESA:**

Nos eventos sociais, geralmente é extensiva aos familiares. Se tiver criança de colo, fique atento aos horários, traga alimentação de sua criança. Evite o uso excessivo de bebidas alcoólicas, lembre-se este é um momento de confraternização, problemas do trabalho devem ser discutidos durante o trabalho.

• **BRINDES E PRESENTES:**

A TOP FOOD mantém procedimento interno para aceitar ou oferecer brindes, presentes, e qualquer outra vantagem. Quando ocorrer, você deve comunicar ao seu superior imediato ou ao Compliance Officer.

• **PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS:**

Cuide bem de tudo o que a empresa lhe confiar, como utensílios, ferramentas, computadores, móveis, armários, telefones e materiais. Informe ao responsável imediato, sempre que notar algum defeito nos equipamentos, instrumentos ou instalações.

Lembre-se que é de sua responsabilidade guardar os equipamentos e utensílios de trabalho, bem como desligá-los e cobri-los, quando for o caso, antes de sair de seu local de trabalho.

Quando em viagem a trabalho, é de sua responsabilidade a guarda das ferramentas e instrumentos em seu poder.

Não é permitida a saída de funcionários com qualquer tipo de equipamento ou material sem autorização prévia.

• **TELEFONE:**

As linhas telefônicas devem estar sempre à disposição dos clientes e da empresa, pois grande parte dos serviços é processada por telefone. Para o bom uso do telefone, siga as instruções:

- ✓ Atenda ao primeiro toque, com gentileza e presteza;
- ✓ Fale o nome da empresa e o seu, seguidos de saudação;
- ✓ Não deixe esperando quem o chamou. Se necessário, anote o nome e o telefone para posterior retorno;
- ✓ Fale somente o necessário, seja claro, breve e objetivo;
- ✓ Encerre a conversa cordialmente;
- ✓ É PROIBIDO O USO DE CELULAR NA PRODUÇÃO.

• **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

15

Não é permitido arquivar nos servidores nenhum material particular. Nas estações de trabalho é permitido arquivar material particular que contribua para a formação profissional dos funcionários.

Os serviços de e-mail e de Internet devem ser usados com bom senso para não sobrecarregar os servidores e o link.

Portanto, não devem ser enviados e-mails e nem baixados arquivos particulares cujo conteúdo seja: jogos, vídeos, músicas, imagens e fotos, nem enviar e-mails particulares, para muitos destinatários, e também não acessar “sites” de bate-papo, jogos, cenas obscenas e semelhantes.

- **COMÉRCIO:**

Não é permitido a venda de roupas, doces, joias, cosméticos, ou qualquer outro produto ou serviço e também promover empréstimo de dinheiro dentro da empresa.

- **CANAIS DE COMUNICAÇÃO:**

Como vimos, a **TOP FOOD** pretende atingir seus objetivos mantendo boas relações de trabalho por meio de compreensão, cooperação, harmonia e respeito em todos os níveis, sempre considerando os direitos e os deveres de cada parte.

A **TOP FOOD** assegura a cada funcionário o direito de solicitar ou sugerir soluções para problemas ou mal entendidos, a fim de melhorar as condições de trabalho e as relações sociais na empresa. Os canais apropriados que a **TOP FOOD** coloca à sua disposição, para isso, são: seu superior imediato, sua gerência, o setor de recursos humanos, a gerência geral e a diretoria, além do Plano de Sugestões.

Entre os meios de comunicação, inclui-se o **CANAL DE DENÚNCIA** (que consta no site da empresa) para averiguações de relatos referentes ao Sistema de Gestão de Compliance, mantido no site institucional para subsidiar investigações de potenciais subornos. (ver item 3.1 deste Manual).

## 11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE / COMPLIANCE

Com o objetivo de ampliar e melhorar os controles internos e promover mais transparência e segurança nas relações comerciais com seus parceiros de negócios, a **TOP FOOD** implementou e mantém um Sistema de Gestão de Compliance fundamentados nas normas NBR'S ISO 37301 vigente. Como forma de promover a cultura e assegurar o compromisso da direção, dos funcionários e demais partes interessadas, foram elaborados e aprovados a Cultura Interna e a Política de Compliance que obrigatoriamente devem ser disseminados no ato dos processos admissionais e nos meios de comunicação da **TOP FOOD**.

### 11.1 CULTURA INTERNA

Em atendimento à Lei Federal Nº 12.846:2013 a TOP FOOD implementou e mantém um programa de integridade que reprime e condena a conduta de qualquer funcionário, cliente, fornecedor, parceiro, representante, sócio ou diretor que, ao interagir com agentes públicos, de empresas privadas ou com outros em nome da TOP FOOD, solicite, exija, aceite ou receba, prometa, autorize, ofereça ou conceda, direta ou indiretamente, pagamento de qualquer natureza, seja de pessoa física ou jurídica objetivando obter, para alcance do objeto da contratação e/ou relacionamento comercial de aquisição ou venda de bens de consumo ou serviços, qualquer vantagem indevida, financeira ou não financeira para TOP FOOD, para si ou para terceiros;

## 11.2 POLÍTICA DE COMPLIANCE

A TOP FOOD está comprometida em realizar as suas atividades com integridade e com padrões éticos e de transparência para satisfazer os requisitos do SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE.

Por esse motivo, se pauta por um conjunto de valores para construir os seus relacionamentos com base na integridade e no cumprimento das legislações e regulamentações aplicáveis ao negócio em todos os locais onde atua, inclui-se nesses requisitos legais, **todas as legislações correlatas a Compliance, corrupção, antissuborno e ética vigentes no brasil e no mundo**. Por este fato, é fundamental tornar público que a **postura da TOP FOOD é de proibir o roubo, não admitir, por qualquer hipótese, atos de corrupção, suborno, ilícitudes, discriminação e comportamentos antiéticos** sejam de que naturezas forem.

A TOP FOOD considera o **Compliance como uma responsabilidade de todos os funcionários e demais partes interessadas ao seu negócio**, independentemente de suas posições dentro da empresa e de parcerias diretas e/ou indiretas, e para fortalecer essa responsabilidade, **encoraja o levantamento de preocupações (canal de denúncias) com base na boa fé e uma razoável convicção na confiança e sem medo de represálias** para todas as questões que possam promover riscos ao sistema de Compliance.

A TOP FOOD tem o compromisso em implementar um sistema apropriado, adequado e que promova a **melhoria contínua do SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE** para fornecer suporte na detecção, prevenção, aconselhamento e orientação necessários para garantir respostas e assegurar que requisitos antissuborno, anticorrupção, éticos e regulatórios sejam identificados e atendidos, **tendo como consequências do não cumprimento da política de compliance: encerrar ou alterar, quando possível, as relações com a empresa, órgão público e/ou pessoa física envolvida e ainda reportar o problema às autoridades cabíveis**;

Com esse **Comprometimento formal**, a TOP FOOD estabeleceu em sua governança corporativa a adoção de um **Programa de Compliance e da função do Compliance Officer com autoridade e independência** para determinar e estabelecer juntamente com a alta direção (**órgão direutivo**) as diretrizes que devem orientar as relações internas e externas de todos os funcionários, TOP FOODes e diretores da Organização.

**Esta Política é apropriada ao propósito da TOP FOOD e foi elaborada e estruturada para estabelecer, analisar criticamente e alcançar os Objetivos do Compliance** que visam consolidar a promoção e o fortalecimento da cultura ética, da integridade e para a eliminação/mitigação de riscos por meio de mecanismos de prevenção, detecção e respostas aos atos ilícitos e indesejados, inclusive nas unidades avançadas da TOP FOOD.

*Lei Federal Nº 12.846:2013*

*Diretoria*

*Decreto Lei Nº*

*8.240/2015.*

*24/07/2023 – REV.00*

- **PALAVRAS FINAIS**

18

Acreditamos em você!

Você foi admitido por reunir condições e características adequadas às nossas necessidades.

Estamos certos de que você não terá dificuldade em adaptar-se à sua nova vida profissional.

O Setor de Recursos Humanos está à sua disposição para ajudá-lo no que for preciso e prestar-lhe esclarecimentos sobre eventuais dúvidas.

Sua missão como funcionário da **TOP FOOD** começa agora. Seu esforço, somado ao de todos, contribuirá para tornar maior o sucesso do nosso empreendimento e o seu em particular.

Seu sucesso profissional depende muito de você, ou seja, de seus conhecimentos, atitudes, eficiência, interesse, disposição e, por fim, de sua capacidade de assumir maiores responsabilidades.

Seja bem-vindo e boa sorte!

## **12. DECLARAÇÃO**

Os colaboradores deverão ler atentamente o Manual de Integração da TOP FOOD., **INTEGRAÇÃO, CÓDIGO DE DISCIPLINA, ÉTICA E CONDUTA**, preencher e assinar o termo de ciência e comprometimento, destacar o termo (Pág.20), e entregar para o RH, onde este documento ficará arquivado na pasta do colaborador.

---

### **13. TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA:**

Declaro, para todos os fins, que recebi um exemplar do Manual do Colaborador da TOP FOOD REFEIÇÕES ALIMENTÍCIAS INDUSTRIAIS LTDA (revisão: 00), onde o mesmo contempla o Código de Conduta, e ética e a política de compliance. Tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro ainda que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam diretas ou indiretamente dispostas no contrato de trabalho por mim firmado.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrer situações não inscritas no presente código com previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao gerente/supervisor da área onde atuo.

Fiz a leitura deste manual, comprehendi e estou de acordo em cumpri-lo integralmente.

---

Nome completo do Funcionário

---

Assinatura do funcionário

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.