POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

1. OBJETIVO

1.1. Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes no âmbito das relações de trabalho, pautando-se em condições seguras, no reconhecimento e retenção de pessoas e nas boas práticas de mercado, tudo isso alinhado ao desenvolvimento estratégico e sustentável da companhia.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. A presente política aplica-se à Unifique Telecomunicações S.A., controladas, afiliadas, administradas ou coligadas, denominada neste documento como “Unifique”.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Para os fins deste documento, consideram-se as seguintes definições:
3.1.1. **GPTW**: Sigla para Great Place To Work, corporação internacional que avalia e classifica empresas como “ótimo lugar para trabalhar”, levando em consideração diversos critérios organizacionais e a satisfação dos colaboradores nas pesquisas.
3.1.2. **PcD**: Sigla para “pessoa com deficiência”.
3.1.3. **Plataforma de recrutamento**: Ferramenta terceirizada utilizada para realização do processo seletivo, recebimento de documentos e comunicação com os candidatos
3.1.4. **DHO**: Sigla para Desenvolvimento Humano e Organizacional, departamento responsável por realizar a gestão de recursos humanos da companhia.
3.1.5. **Colaborador:** Todos os funcionários, aprendizes, estagiários, diretores, acionistas e demais representantes da Unifique que atuam em qualquer de suas unidades de negócio.
3.1.6. **Líder:** Colaborador em cargo de gestão – monitor, coordenador, supervisor, gerente e diretor.

4. DIRETRIZES

4.1. CLIMA ORGANIZACIONAL
4.1.1. Cuidado com as pessoas é prioridade na Unifique, e, para isso, são realizadas pesquisas de clima e satisfação (com lideranças e com a empresa), treinamentos constantes e desenvolvimento dos líderes. Outro fator importante é a flexibilidade da empresa para com os colaboradores, o que favorece um relacionamento saudável entre eles e a companhia.
4.1.2. Proporcionar um ambiente de trabalho agradável a todos e livre de assédios, que promova diversidade, inclusão, eficiência, respeito e melhoria contínua dos colaboradores é um dos principais objetivos da Unifique.

Documento Público

4.2. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

4.2.1. Todas as candidaturas são recebidas pela empresa através da plataforma de recrutamento e seleção e sua análise é realizada pela equipe de Recrutamento e Seleção e pelo líder direto da vaga em aberto.

4.2.2. Todas as vagas abertas também estão disponíveis para PcD's.

4.2.3. A empresa busca, em cada uma das contratações, permanecer alinhada com a estratégia de crescimento, sem deixar de lado o alinhamento cultural que deve haver entre colaborador e empresa.

4.2.4. Para cargos de liderança, além dos requisitos supracitados, a empresa leva em consideração o grau de escolaridade, experiência profissional e integridade, respeitando sempre as normas vigentes.

4.2.5. Indicações são aceitas e demonstram a satisfação dos colaboradores com o ambiente de trabalho e função. Por isso, todo colaborador da Unifique pode indicar novos candidatos para as vagas abertas.

4.3. INTEGRAÇÃO

4.3.1. Todos os colaboradores são apresentados aos costumes e regras da empresa no primeiro dia de trabalho, quando da integração com os demais novos colaboradores. Neste momento, também é contada a história da Unifique, apresentados os diretores e elencados os benefícios disponibilizados.

4.3.2. Para que a integração de novos colaboradores com suas equipes, funções e ambientes ocorra de maneira sutil, a Unifique conta com um programa de acompanhamento individual de cada novo colaborador.

4.3.3. O atendimento de excelência faz parte do DNA da Unifique e, prezando pela disseminação da cultura de cuidado com o cliente, todo novo colaborador participa de treinamento de tal tema.

4.4. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

4.4.1. A Unifique entende a importância da capacitação dos colaboradores, e, por esse motivo, disponibiliza treinamentos específicos para cada função desde a contratação.

4.4.2. A Unifique leva o conhecimento a sério e, por este motivo, investe em treinamentos de qualidade para seus colaboradores, seja capacitando-os internamente ou auxiliando com o pagamento de mensalidades de cursos técnicos, de extensão e de ensino superior com o auxílio educação.

4.4.3. Quanto aos treinamentos internos, a Unifique acredita no empoderamento dos colaboradores incumbidos de disseminar os conhecimentos aplicados no dia a dia.

4.4.4. O desenvolvimento de líderes conta com diversas ações que vão desde treinamentos e sensibilizações internas, a treinamentos com empresas especializadas.

4.5. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

4.5.1. A realização e desenvolvimento profissional dos colaboradores também está no radar da companhia através de programas que visam a qualificação técnica e comportamental, propiciando um ambiente de trabalho seguro e eficiente para todos.

Documento Público

4.6. BENEFÍCIOS

4.6.1. A Unifique oferece uma gama de benefícios competitivos para seus colaboradores, que abrangem as áreas de saúde, educação, transporte, alimentação, dentre outros, além de parcerias e convênios. Para além de atender requisitos legais, a companhia se preocupa em ofertar segurança e qualidade de vida aos seus colaboradores.

4.7. GESTÃO E APROVEITAMENTO DE TALENTOS

4.7.1. Aproveitamento interno de talentos é essencial para a empresa e para os colaboradores. O meio para aproveitar essas oportunidades é o Recrutamento Interno, através do qual os colaboradores interessados em uma vaga, e que possuem as qualificações necessárias, são elegíveis a participar do processo de candidatura.

4.7.2. As lideranças têm importância fundamental no desempenho dos colaboradores e, para tais funções, há programas de desenvolvimentos específicos.

4.8. AMBIENTE DE TRABALHO

4.8.1. Organização e disponibilidade fazem parte do ambiente de trabalho, estreitando o relacionamento entre líderes e liderados.

4.8.2. Na Unifique, cada pessoa é respeitada individualmente por quem é, sem preconceitos ou discriminações.

4.9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E FACILITADORES

4.9.1. A Unifique conta com uma equipe especializada para divulgação de comunicados, a Comunicação Interna, bem como com facilitadores de comunicação, que são responsáveis por garantir que todas as unidades de negócio fiquem cientes de tudo que for necessário.

4.9.2. A opinião e as ideias dos colaboradores também são levadas em consideração por meio do programa de envio de ideias, disponível no sistema de gerenciamento interno da empresa.

5. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Compete ao Desenvolvimento Humano e Organizacional estabelecer, atualizar, disseminar e orientar os colaboradores a respeito do conteúdo deste documento.

5.2. Todos os colaboradores devem estar cientes do conteúdo desta política, realizar a leitura e disseminar as ideias apresentadas.

5.3. Cada líder deve garantir que suas equipes tenham conhecimento dessa política.

6. REFERÊNCIAS

6.1. Esta política tem relação com o(s) seguinte(s) documento(s) interno(s): Código de Conduta Unifique.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O não cumprimento desta política será tratado em conformidade com o Código de Conduta da Unifique, sendo que situações excepcionais poderão ser levadas ao CEO, ao Conselho de Administração e/ou para outros órgãos de governança.

Documento Público

7.2. Esta política deve ser revisada periodicamente, no mínimo uma vez a cada 2 (dois) anos ou sob demanda, e submetida à aprovação do Conselho de Administração.
7.3. Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pelo conselho de administração da companhia e vigorará por prazo indeterminado.
7.4. Controle de versão:

Versão	Data	Elaborado por	Aprovado por	Descrição
001	24/05/2022	Gerência de Desenvolvimento Humano Organizacional	Conselho de Administração	Elaboração original
002	21/05/2024	Gerência de Desenvolvimento Humano Organizacional	Conselho de Administração	2.1: Alteração de redação 7.1: Alteração de redação

Documento Público