

## CAPÍTULO 2

---

### **BENEFÍCIOS E DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS DA FILON**

---

- 2.1 Benefícios do Funcionário
    - 2.1.1 Política de Descontos
  - 2.2 Direitos do Funcionário
    - 2.2.1 Vale-transporte
    - 2.2.2 Férias
    - 2.2.3 13º Salário
    - 2.2.4 Repouso Remunerado
    - 2.2.5 Licença-maternidade
    - 2.2.6 Licença-paternidade
    - 2.2.7 Seguro de Acidente de Trabalho
    - 2.2.8 Auxílio-doença
    - 2.2.9 Salário-família
    - 2.2.10 Seguro-desemprego
-

2.2.11 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

2.2.12 Aposentadoria

## **CAPÍTULO 2**

### **BENEFÍCIOS E DIREITOS DO FUNCIONÁRIO**

A **FILON** se preocupa em proceder de forma justa com seus funcionários, oferecendo boas condições de trabalho, salário competitivo, benefícios e todos os direitos garantidos.

Os direitos representam conquistas dos trabalhadores garantidas pela legislação trabalhista. Podem existir algumas variações em função dos sindicatos regionais. Os benefícios são concessões feitas pela empresa para garantir maior bem-estar, segurança ou privilégios especiais aos seus funcionários.

A seguir descrevemos os benefícios e os principais direitos.

#### **2.1 BENEFÍCIOS DO FUNCIONÁRIO**

##### **2.1.1 POLÍTICA DE DESCONTOS**

Para facilitar o acesso aos produtos pelos funcionários, elaboramos uma política de descontos na compra de produtos da loja.

---

O funcionário terá um desconto sobre o preço de varejo na aquisição de produtos. Não será possível utilizar este desconto em mercadorias em promoção, pois estas já estão remarçadas.

A compra realizada por funcionários não gera comissão. Para efetivá-la, é necessária a autorização da Gerência.

O funcionário poderá adquirir mercadorias com desconto para uso próprio e também para comprar presentes, em datas especiais, desde que respeite o limite estabelecido pela Gerencia. O pagamento deverá ser efetuado da seguinte forma: pagamento à vista (dh ou débito) ou cartão de crédito.

O funcionário deve se responsabilizar pelo pagamento de suas compras. O uso do privilégio de desconto de forma abusiva ou que caracterize má-fé será considerado falta grave. O infrator estará sujeito à ação corretiva ou até mesmo à demissão.

---

## **2.2 DIREITOS DO FUNCIONÁRIO**

### **2.2.1 VALE-TRANSPORTE**

Todos os funcionários têm o direito de requisitar o vale-transporte à **FILON**, basta que solicitem este benefício na ocasião da admissão, informando nome, endereço completo e valor da passagem utilizada no trajeto residência-trabalho-residência. Os vales serão entregues no mês que antecede sua utilização.

**Nota:** *O vale-transporte não se destina a serviços seletivos ou transportes especiais (ônibus especial).*

As informações sobre a utilização do vale-transporte são de inteira responsabilidade do funcionário, devendo ser atualizadas sempre que ocorrer qualquer alteração (mudanças de endereço, do valor da passagem, desistência etc.) e comunicadas imediatamente à Gerência Administrativa.

O valor a ser custeado pelo funcionário obedecerá à lei vigente na ocasião da contratação do mesmo.

**Nota:** *A forma de pagamento do vale-transporte deverá ser feita conforme legislação em vigor.*

### **2.2.2 FÉRIAS**

Todo funcionário, a cada período de 12 meses trabalhados na **FILON**, tem direito a 30 dias de férias, a serem gozadas até o 11<sup>o</sup> mês subsequente ao do vencimento. O valor referente

---

às férias será pago dois dias antes de seu início, acrescido de um adicional de 1/3 desse valor.

A remuneração dos funcionários com salário fixo será pelo salário que estiver vigorando na época, ou de acordo com o sindicato local.

Para o pessoal comissionado ou misto, a base de cálculo para o valor fixo segue o mesmo critério dos funcionários com salário fixo. Quanto à parte variável, obedecerá às determinações de cada sindicato regional, também acrescido de um adicional de 1/3 desse valor. Não havendo determinação do sindicato, a média será aquela apurada nos 12 meses anteriores.

A Empresa não autoriza férias nos meses de Dezembro e Julho, período de maior movimento nas lojas, a não ser em casos excepcionais a serem discutidos com a Gerência.

Anualmente, o Departamento Pessoal envia para as lojas um relatório para programação de férias. A programação é elaborada pelo Gerente da loja, em conjunto com os funcionários, e submetida à Gerência, que a envia para o Departamento Pessoal.

Vale lembrar que as férias devem ser concedidas sem que haja prejuízo do perfeito funcionamento das lojas.

Se o funcionário desejar alterar o período combinado deverá solicitar a aprovação da Gerência, com antecedência mínima de 30 dias.

Não é política da **FILON** “comprar” férias, pois acreditamos que elas renovam o ânimo, além de servirem de descanso. Entretanto, o funcionário pode vender, conforme a Lei permite 10 dias das suas férias. Este abono deve ser solicitado com antecedência, junto com as férias.

---

### **2.2.3 13º SALÁRIO**

Todo funcionário tem direito ao 13º salário, cujo valor é proporcional ao número de meses trabalhados durante o ano.

A remuneração dos funcionários com salário fixo será calculada pelo salário que estiver vigorando na época, ou de acordo com o sindicato regional.

A remuneração dos funcionários comissionados será calculada pela média dos últimos seis meses, ou de acordo com o sindicato regional.

O pagamento do 13º salário para funcionários com salário fixo será efetuado em duas parcelas. A primeira parcela (50% do valor) será paga até o dia 30 de novembro e o restante, até o dia 20 de dezembro, ou conforme a lei determinar.

O pagamento do 13º salário para funcionários comissionados será efetuado em três parcelas. As duas primeiras parcelas (50% até o dia 30 de novembro e o restante até o dia 20 de dezembro) são calculadas sem incluir o valor integral do mês de dezembro, pois é impossível o pagamento do mês inteiro sem que o mesmo tenha terminado. Portanto, se houver diferença entre o valor calculado e o real, uma terceira parcela será paga até o 5º dia útil do mês de janeiro. Se a diferença em janeiro der negativa para o funcionário, ele deve devolver a quantia recebida.

### **2.2.4 REPOUSO REMUNERADO**

Todo funcionário tem direito ao repouso remunerado, em um dia determinado da semana, preferencialmente aos domingos e feriados. No caso dos funcionários com salário fixo, considera-se que já são remunerados os dias de repouso, uma vez que o cálculo do salário

---

mensal é efetuado com base de 30 dias. Para os comissionados, o valor é correspondente à média de suas comissões mensal.

### **2.2.5 LICENÇA-MATERNIDADE**

A mulher grávida tem direito a licença remunerada conforme determina a lei.

A remuneração das funcionárias com salário fixo será calculada pelo salário que estiver vigorando na época conforme determina a lei

A remuneração das funcionárias comissionadas obedecerá a lei em vigor.

### **2.2.6 LICENÇA-PATERNIDADE**

O funcionário terá direito, quando seu filho nascer, à licença remunerada conforme determina a lei.

### **2.2.7 SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO**

Em caso de acidente no local de trabalho ou no percurso residência-trabalho-residência, que impossibilite o funcionário de exercer suas funções, ele continuará recebendo o seu salário, conforme determina a lei.

O pagamento dos 15 primeiros dias será efetuado pela **FILON** e, a partir deste período, pelo INSS, ou conforme determina a lei

### **2.2.8 AUXÍLIO-DOENÇA**

Em caso de doença grave que afaste o funcionário do trabalho, ele terá direito ao auxílio-doença, conforme determina a lei A Gerência e/ou o Departamento Pessoal dará toda a orientação necessária para obter este benefício.

O pagamento dos 15 primeiros dias será efetuado pela **FILON** e, a partir deste período, pelo INSS, ou conforme determina a lei.

---

### **2.2.9 SALÁRIO-FAMÍLIA**

Se você tem filho(s) menor(es) de 14 anos, apresentando ao Departamento de Recursos Humanos a(s) certidão(ões) de nascimento e o(s) atestado(s) de vacinação do(s) filho(s) menor(es) de cinco anos, você terá direito ao salário-família, conforme determina a Lei.

### **2.2.10 SEGURO-DESEMPREGO**

O funcionário terá direito ao seguro-desemprego, pago pelo Ministério do Trabalho, através do FAT (Fundo de Auxílio ao Trabalhador), caso seja demitido, conforme determina a lei. As condições para o pagamento do seguro-desemprego são:

- Ter recebido salários consecutivos nos últimos seis meses.
- Ter trabalhado pelo menos seis meses nos últimos 36 meses.
- Não estar recebendo nenhum benefício da Previdência Social de prestação continuada, exceto auxílio-acidente ou pensão por morte.
- Não possuir renda própria para o seu sustento e de seus familiares.
- Ter efetuado o saque do FGTS.
- Requerer o benefício do trabalhador no prazo de 7 a 120 dias, contados a partir da data de sua dispensa.

O funcionário terá direito a um novo benefício após 16 meses da demissão que tiver gerado a sua concessão. O funcionário não pode estar empregado, nem recebendo qualquer benefício da Previdência Social, exceto auxílio-acidente.

### **2.2.11 FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO**

Todo mês a **FILON** faz um depósito, correspondente a 8% da remuneração, para o seu Fundo de Garantia, cujo valor é corrigido monetariamente de acordo com a legislação.

Você poderá sacar o seu Fundo de Garantia conforme determina a lei em vigor

---

### **2.2.12 APOSENTADORIA**

***Por invalidez:***

Caso o funcionário sofra algum acidente que o torne incapacitado para o trabalho, ele tem direito à aposentadoria por invalidez.

***Por idade:***

*Conforme Legislação em vigor*

***Por tempo de serviço:***

*Conforme Legislação em vigor*

---