

CAPÍTULO 1

A FILON

1.1 Histórico da **FILON**

1.2 O Manual de Normas da **FILON**

1.3 Termo de Compromisso – Manual de
Normas da **FILON**

1.4Confidencialidade e Sigilo

1.5 Política de Portas Abertas

1.6 Sugestões

1.7 Guia da **FILON**

1.8 Telefones Importantes

CAPÍTULO 1

A FILON

1 HISTÓRICO DA FILON

FILON CONFECÇÕES LTDA

Nossa empresa nasceu em 1986 de uma forma muito peculiar, num galpão de 200m² no Bairro dos Campos Elíseos.

Nosso objetivo inicial era de produzir “meias esportivas” para Grandes Organizações com a suas marcas, “Private Label” e isso foi muito bem por alguns anos, mas logo conhecemos o mercado de produtos esportivos, em 1990 resolvemos ampliar nosso mix de produtos para confecções em geral, voltados para o esporte Futebol, a paixão nacional, produzindo uniforme para Clubes de Futebol em todas as suas necessidades, assim como toda a linha de produtos para os torcedores.

Em parceria com diversas marcas esportivas, buscamos o patrocínio de Clubes de Futebol em todo o território nacional, para apoiar projetos de desenvolvimento e implantação destas marcas e seus produtos.

A FILON de hoje, detém a parcerias/licenças de várias marcas esportivas, dentre elas a LOTTO, com toda a sua linha de Produtos, nos segmentos de vestuário, calçados e acessórios. Empregamos aproximadamente 1200 pessoas direta e indiretamente, produzimos Camisa, Camisetas, Calções, Meias, Agasalhos e

Calçados, em nossas fábricas verticalizadas estrategicamente no Brasil, e a linha de acessórios e alguns produtos específicos são importados.

Todos os Produtos são criados e desenvolvidos pela equipe FILON de Produto altamente qualificada, buscando informações em pesquisas nas tendências de moda e tecnologia, mundialmente reconhecidas.

Atualmente a FILON implantou a Divisão de Varejo, atendendo as necessidades do mercado e de suas operações, com Lojas próprias pelo Brasil, além do e-commerce, no site www.tuttisport.com.br. Esta divisão é o foco de maior investimento e expansão da FILON para os próximos anos, priorizando a aproximação com o consumidor através de produtos e serviços de qualidade.

1.2 O MANUAL DE NORMAS DA FILON

Nós temos como objetivo criar as melhores condições de trabalho para os funcionários. Nesse sentido, consideramos fundamental este **Manual de Normas da FILON**. Através dele, você conhecerá nossas políticas e normas e saberá quais os procedimentos que o seu cargo exige. Nossa intenção é simplificar, organizar e esclarecer aspectos do trabalho, de forma a fazer com que todos os funcionários trabalhem de acordo com os mesmos padrões.

Com certeza, você encontrará no Manual as informações necessárias para o exercício do seu cargo. No entanto, gostaríamos de lembrar que este Manual não pretende substituir o diálogo. Se algum item não ficou claro, ou, então, se você desejar obter mais informações sobre alguma questão, não deixe de procurar o seu superior, que estará sempre pronto a orientá-lo.

Como a **FILON** pretende estar sempre inovando, o **Manual de Normas** foi elaborado tendo em vista sua constante atualização: quando uma norma ou procedimento sofrer alguma alteração, a página contendo esta informação será substituída e feita uma nova versão. Assim, o Manual poderá estar sempre em dia. Nós nos comprometemos a informar, assim que possível, as modificações realizadas.

Todos os funcionários devem ler o **Manual de Normas da FILON**, principalmente os itens que dizem respeito às suas responsabilidades e cargo, e assinar um termo de compromisso no qual declaram estar cientes das normas e procedimentos descritos.

O **Manual de Normas da FILON** ficará permanentemente à sua disposição para qualquer consulta, **mas não poderá, em hipótese alguma, ser retirado da loja.**

1.3 TERMO DE COMPROMISSO – MANUAL DE NORMAS DA FILON

Afirmo ter conhecimento do Manual de Normas da **FILON** e assumo o compromisso de:

- Ler todos os itens descritos no programa de treinamento relativo ao meu cargo.
- Consultar este Manual sempre que necessário em meu ambiente de trabalho, jamais o retirando da loja.
- Seguir as normas e os procedimentos aqui apresentados, passíveis de acréscimos e alterações.
- Manter a confidencialidade das informações contidas neste Manual, não as revelando ou discutindo fora da **FILON**.

Admito que, caso não cumpra corretamente qualquer regra descrita, poderei sofrer ação corretiva ou até mesmo demissão.

Assinatura do Funcionário

Data:

Assinatura do Gerente

Data:

1.4 CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Consideramos que todos os registros ou quaisquer informações obtidas ou geradas no desempenho de suas funções são de propriedade da **FILON**. Conseqüentemente, toda e qualquer informação relacionada aos clientes, à **FILON** e aos seus funcionários são confidenciais. A divulgação a terceiros ou o uso indevido dessas informações por um funcionário atual ou mesmo por um ex-funcionário pode sujeitar o mesmo à demissão e/ou possível ação legal, que inclui acusação criminal. Ao se desligar da **FILON**, o funcionário deve certificar-se de que todos os registros e/ou cópias em seu poder sejam devolvidos à **FILON**. Caberá á **FILON** controlar estas devoluções.

1.5 POLÍTICA DE PORTAS ABERTAS

Todos nós sabemos que, no decorrer do trabalho, surgem dúvidas, sugestões, preocupações etc. É nosso intuito que você participe suas idéias à **FILON** pois são esses gestos que nos ajudam a crescer.

Temos certeza de que o que você tem a dizer é muito importante para nós, e acreditamos também que o diálogo é o melhor caminho para o entendimento.

Possuímos os seguintes canais de comunicação à sua disposição: visita pessoal, telefonema e memorando/circular e/ou e-mail.

Através da pessoa destinatária, temos o compromisso de responder-lhe. Essa resposta pode vir através de contato telefônico, visita pessoal, memorando/circular e/ou e-mail.

Na maioria das vezes, sua Gerência poderá esclarecer suas dúvidas ou encaminhar suas sugestões. Entretanto, caso você deseje falar com uma Gerência superior, utilize a política

de portas abertas. Fale diretamente com seu Supervisor ou, caso ele não exista, solicite um encontro com a Matriz.

Esperamos que nossa política de portas abertas seja sempre útil a você.

1.6 SUGESTÕES

Nós incentivamos e valorizamos sugestões práticas para a melhoria dos métodos e sistemas, sobretudo no que se refere a oferecer melhores serviços aos nossos clientes. Como você trabalha tão próximo da operação e em contato direto com nossos clientes, você pode identificar não só os problemas, mas principalmente possíveis soluções. Caso sua sugestão não seja aceita, você saberá o porquê. Entretanto, a sua iniciativa será sempre valorizada.

1.7 GUIA DAS LOJAS FILON

Você tem agora a relação dos telefones e endereços da Matriz **FILON** e das lojas **FILON**. Nossa intenção é facilitar a comunicação entre todos os funcionários e a **FILON**.

Relacionar todas as lojas FILON

- **FILIAL BELENZINHO – SÃO PAULO - SP**

Dr. Ulbaldino do Amaral n 109 CEP 03055-030 – São Paulo

- **FILIAL ITAQUAQUECETUBA – ITAQUAQUECETUBA – SP**

Rua Sebastião Ferreira dos Santos, 37 – Centro CEP 08570-060 – São Paulo

- **FILIAL GOIAS – GOIANIA –GO**

Av.85, 3277 Qd Área LT área, setor bela vista, CEP 74823-310, Goiânia-Go

- **FILIAL SPORT – RECIFE – PE**

Rua Sport Clube do Recife, s.n. Ilha do Retiro, CEP 50750-500, Recife – PE

- **FILIAL BELEM – BELEM – PA**

Av. Almirante barroso , Estádio Leônidas Castro, CEP 66093-020 – Belém – PA

- **FILIAL BOM RETIRO – FILON CONFECÇÕES LTDA. (MATRIZ)**

Rua Lubavich, 42 – Bom Retiro, CEP 01123-010 São Paulo – SP

- FILIAL PORTO ALEGRE

Rua General Vitorino, 109 – centro, CEP 90020-171 Porto Alegre – RS

- FILIAL SPORT BV – RECIFE – PE

Rua Eng. Domingos Ferreira, 2050 , Boa Viagem CEP 511110-20, Recife – PE

1.8 TELEFONES IMPORTANTES

Apesar de não desejarmos que imprevistos ocorram, nós temos que estar preparados para eles. Em casos de urgência, em horário comercial, tome as providências citadas no Manual. Porém, fora do horário comercial ou se a pessoa responsável estiver ausente, não poderemos adiar a solução de um problema, logo deveremos ligar para os telefones listados a seguir.

Lembre-se: *na maioria dos casos podemos resolver os problemas, sem interromper o trabalho normal de outras pessoas. Por exemplo: se o telefone da loja não estiver funcionando, devemos ligar para a **Companhia Telefônica Local** – tel.: **10315** e segue as instruções da telefonista que te atender e solicitar o conserto. Depois, comunicamos o fato à Supervisão ou à Administração. Não adianta ligar primeiro para o Escritório. Quem vai resolver o problema é a **Companhia Telefônica Local**.*

Segue a lista de telefones importantes e pessoas que devem ser localizadas em caso de urgência:

Proprietário: (0xx11)

Gerentes: (0xx11)

(0xx11)

Caixa: (0xx11)

Estoque: (0xx11)

*** P.S.:Cada loja deverá adequar os dados acima aos seus Funcionários e Proprietários.**

Auxílio à Lista Telefônica:	102
Conserto de Telefone:	10315+ código DDD + numero do telefone primeiros dígitos
Solicitação de Serviços:	10315+ código DDD + numero do telefone primeiros dígitos
Polícia:	190 (militar) / 147 (civil)
Hospital mais prox.:	
Corpo de Bombeiros:	193
Conserto de Luz e Energia:	0800-196-196
Procon:	1512
Sabesp:	195

Nome da empresa	Telefone	Contato
Alarme /Monitoramento		
Alarme/ P.Seguro-Sinistro		
Arquiteto		
Telefonia		
Eletricista		
Ícones Fachada- WGD		
Letreiros		
INFORMATICA		
Logos Fachadas Vidrotil		
Marceneiro		
Mnt. Ar Condicionado		
Mnt. Computador		
Serviços Gerais		
Serralheiro		

*** P.S.: Cada loja deverá adequar os dados acima aos seus Fornecedores.**

Nota: Favor verificar os telefones acima que se aplicam às diferentes regiões em que estão localizadas as lojas.
