



REGIMENTO INTERNO

HISTÓRICO DE REVISÕES

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO	HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES
REG.01	1	20/10/2025	Publicação inicial

Classificação deste Documento:

- Público: pode ser disponibilizado e disponível para acesso público.
- **Interno: disponível apenas para colaboradores Telebit.**
- Restrito: disponível apenas para um grupo de colaboradores Telebit: área, time, diretoria etc.
- Confidencial: disponível apenas para pessoas autorizadas pela área responsável pelo documento.

A disponibilização de Documentos classificados como “Interno”, “Restrito” ou “Confidencial” para outras partes depende da autorização prévia do Compliance.



Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Classificado como Público

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

Sumário

1. Da Integração no Contrato Individual de Trabalho	3
2. Apresentação da Organização	3
3. Da Admissão	4
4. Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Colaborador e Prestador de Serviço	5
5. Do horário de trabalho e da Marcação de Ponto	8
6. Dos Atestados	9
7. Das Ausências e Atrasos	10
8. Do Pagamento	11
9. Das Férias	11
10. Das Licenças	11
11. Das Disposições Exclusivas	12
12. Da Conduta Profissional	12
13. Das Relações Humanas	14
14. Penalidades	16
15. Das Disposições Finais	16

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Classificado como Público

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

DISPOSIÇÕES GERAIS

Este **Regimento** estabelece normas e diretrizes que regulam o funcionamento interno da TELEBIT BRASIL LTDA ("TELEBIT"), buscando garantir a boa convivência, ambiente de trabalho harmonioso e produtivo, o cumprimento de obrigações legais e a otimização dos processos.

A ação reguladora nele contida estende-se a todos os **colaboradores e prestadores de serviço**, sem distinção hierárquica e busca promover a transparência, a disciplina e a colaboração entre todos os envolvidos.

1. Da Integração no Contrato Individual de Trabalho

Art. 1o - Este Regimento dispõe sobre a organização e o funcionamento da Telebit, contém normas e diretrizes que devem ser seguidas por todos os colaboradores e prestadores de serviço independente de cargo, função ou serviço prestado que exerçam.

§ 1o. - A obrigatoriedade de cumprimento deste Regulamento Interno permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho, sendo que o ingresso de qualquer colaborador e prestador de serviço somente é possível mediante a sua aceitação, não sendo possível alegar seu desconhecimento.

§ 2o. - O presente Regulamento Interno entra em vigor em 20 de outubro de 2025, para aqueles colaboradores e prestadores de serviço já vinculados a TELEBIT BRASIL LTDA, para os demais, a partir da data da sua admissão.

2. Apresentação da Organização

Art. 2o - Missão: Engenharia, criação e manutenção de redes e sistemas tecnológicos avançados para a interação de pessoas e objetos em uma conexão sem limites.

Art. 3o - Visão: Ser referência nacional em qualidade, sustentabilidade e expertise no desenvolvimento e manutenção de redes, sistemas e sistemas tecnológicos.

Art. 4o - Valores:

I) – **Respeito**: Respeitando somos respeitados, reconhecendo o valor de cada diversidade.

II) – **Espírito de equipe**: Vamos unir forças para superar todos os desafios.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

- III) – **Inovação:** Transformamos novas ideias em soluções concretas e sustentáveis.
- IV) – **Responsabilidade:** Agimos de forma responsável em relação ao ecossistema ao nosso redor e aos compromissos que assumimos.
- V) – **Especialização:** Combinamos conhecimento e habilidades para transformar problemas em soluções.
- VI) – **Paixão:** Trabalhamos para realizar nossas ambições com entusiasmo e positividade.
- VII) – **Perseverança:** Não desistimos diante das dificuldades, agindo com coerência e tenacidade.
- VIII) – **Criatividade Disruptiva:** Mudamos rápida e radicalmente os padrões com os quais operamos.

Art. 5o - Princípios:

- I) – **Pessoas:** Fomentar uma cultura de respeito e dignidade, promovendo um ambiente corporativo aberto à comunicação e confortável, pautado na confiança e no desenvolvimento.
- II) – **Excelência:** Alcançar a excelência em desempenho por meio da otimização de processos, redução de custos e aumento da eficiência, utilizando tecnologias e metodologias como Lean e Six Sigma.
- III) – **Satisfação do Cliente:** Assegurar a retenção e atração de clientes por meio de serviços confiáveis e personalizados, focando suas necessidades nas decisões estratégicas e proporcionando experiências de alta performance.
- VI) – **Resolução de Problemas Complexos:** Competência para resolver problemas complexos de forma criativa, investindo em inovação contínua por meio de P&D, novos produtos e melhorias adaptadas às tendências de mercado.

3. Da Admissão

Art. 6º - A admissão, demissão, início e encerramento de contrato de trabalho são atos privativos e discricionários da administração da Empresa.

Art. 7º - A admissão é condicionada à realização de exames de seleção técnica e avaliação médica, mediante apresentação dos documentos exigidos que devem ser enviados em até dois dias antes da data da efetiva admissão.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

Art. 8o. - A admissão de colaboradores só se efetivará após período experimental, mediante formalização de Contrato de Experiência, que poderá ser prorrogado, observando-se o prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, podendo, após seu término, ser transformado em Contrato por Prazo Indeterminado.

4. Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Colaborador e Prestador de Serviço

Art. 9º - Todo colaborador (vínculo empregatício) e prestador de serviço (Pessoa Jurídica - PJ) deve atender às seguintes disposições, respeitando suas respectivas naturezas contratuais:

- a) Colaboradores devem cumprir os compromissos do contrato de trabalho com zelo e competência profissional. Prestadores de serviços devem cumprir os termos do contrato de prestação de serviços.
- b) Colaboradores devem acatar ordens superiores; prestadores de serviços devem se ater ao contrato de prestação de serviços, respeitando as diretrizes gerais da empresa.
- c) Sugerir medidas para maior eficiência do serviço, comunicando imediatamente qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- d) Observar a máxima disciplina no local de trabalho; zelar pela organização, manutenção e asseio no local de trabalho, bem como nas demais dependências da empresa;
- e) Fazer as refeições no local disponibilizado para esta finalidade;
- f) Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, máquinas, móveis, ferramentas ou quaisquer outros equipamentos que lhe forem confiados, comunicando as anormalidades notadas;
- g) Manter na profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da Empresa;
- h) Zelar e atender por todas as normas de segurança, usando os equipamentos de proteção individual ou coletiva (óculos, calçados, capacetes etc.), evitando acidente próprio e/ou com outros empregados; comparecer a aulas ou reuniões de instrução sobre prevenção de acidentes, combate a incêndio, inundações etc.;
- i) Portar o crachá (elemento de identificação) fornecido pela empresa e responsabilizar-se por sua conservação;

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

Parágrafo único: Em caso de perda será cobrado um valor correspondente a emissão do novo crachá de acordo com o valor vigente no Termo de entrega de crachá.

j) Prestar toda colaboração à Empresa e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da Empresa;

k) Informar ao setor de Gestão de Documentos - GDOC qualquer modificação em seus dados pessoais;

m) Respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiver contato por motivo de emprego;

n) Trabalhar com a atenção necessária a fim de evitar danos e prejuízos materiais;

o) Indenizar os prejuízos causados à Empresa por mau emprego, dolo ou culpa (negligência, imperícia, imprudência ou omissão), caracterizando-se a responsabilidade

por:

I - Sonegação de valores e/ou objetos confiados;

II - Erro de cálculo doloso contra a empresa;

III - Danos e avarias em qualquer bem da empresa, do cliente ou de terceiros, como carros locados ou próprios da empresa, celulares, computadores que estiverem sob sua guarda, uso ou sujeito à sua fiscalização;

IV – Multas de trânsito por ato de má conduta ao volante e respectiva pontuação em sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

§ 1o - A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal.

§ 2o - As indenizações e reposições por prejuízos causados serão descontadas dos salários ou Honorários conforme vínculo.

p) Ter consideração com os demais trabalhadores, comportando-se de modo apropriado no local de trabalho, dentro dos padrões normais de cortesia e respeito ao próximo, como, por exemplo, não promover brincadeiras de mau gosto, algazarras, gritarias, fofocas, atropelos, bullying, cyberbullying e uso de palavras de baixo calão;

q) Usar corretamente o uniforme quando fornecido e apresentar-se ao trabalho corretamente vestido, em condições normais de higiene, de acordo com a função desempenhada;

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

r) Incentivar e promover a responsabilidade e o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento;

s) Informar imediatamente a empresa sempre que houver suspeita fundada ou conhecimento de algo que não esteja de acordo com os princípios mencionados neste Regulamento;

t) Frequentar os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que a empresa o matricular.

u) Submeter-se ao Atestado de Saúde Ocupacional – ASO de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, vacinas, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado.

v) Manter a confidencialidade sobre todo o conhecimento técnico e comercial, todos os processos e iniciativas de natureza sigilosa e, de forma geral, todas as informações confidenciais relacionadas às atividades da empresa, seus produtos e serviços, bem como qualquer informação de caráter pessoal de que possam ter conhecimento.

w) Não realizar registro ou boletim de ocorrência, seja de forma presencial ou virtual, junto a qualquer Polícia Judiciária em nome da TELEBIT BRASIL LTDA ou em qualquer projeto ou atividade em que a empresa tenha participação, independentemente de ser como contratada ou não.

Nos casos em que o cliente exigir comunicação à Polícia Judiciária ou em situações que tornem isso necessário, deve-se seguir o processo de Registro de Ocorrência da TELEBIT BRASIL LTDA, que incluirá as partes envolvidas e autorizadas a realizar essa atividade.

x) Não realizar horas extras sem autorização prévia do gerente responsável.

y) Registrar o controle de horas no sistema My TelebitHour.

z) Inserir informações falsas nos sistemas da empresa, incluindo o e-mail funcional, o Benestar, a abertura de Ordens de Serviço e outros.

aa) Dar preferência ao uso dos canais oficiais de comunicação da TELEBIT, sendo eles o e-mail funcional e o TEAMS, para interações com fornecedores e clientes.

ab) Colaboradores e prestadores de serviço que utilizarem veículos próprios, da empresa ou locados por ela, serão responsáveis pelos danos causados a esses veículos, bem como responderão solidariamente pelos prejuízos a terceiros decorrentes de imprudência, imperícia, negligência ou infrações ao Código de Trânsito Brasileiro durante sua condução.

ac) Todos os colaboradores e prestadores de serviço que utilizarem internet, intranet, sistemas, e-mail ou quaisquer outros meios de comunicação internos da empresa, são responsáveis pelo

7

TELEBIT BRASIL LTDA

Classificado como Público

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

uso correto destes recursos, considerados ferramentas com o propósito de contribuir para o trabalho diário.

Parágrafo único: A utilização indevida dessas ferramentas, o acesso a sites impróprios (conteúdo adulto, redes sociais, plataformas de streaming, jogos, apostas e congêneres), assim como o envio de e-mails ou mensagens alheios às atividades profissionais, poderá ensejar a aplicação de sanções disciplinares, incluindo advertência, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

5. Do horário de trabalho e da Marcação de Ponto

Art. 10º - O horário de trabalho se aplica exclusivamente aos colaboradores com vínculo empregatício. Prestadores de serviços devem cumprir os prazos e entregas.

Art. 11º - A jornada de trabalho da empresa é de 44 horas semanais para colaboradores e o trabalho diário será contínuo, do início até o fim da jornada indicada, respeitados os períodos de descanso estabelecidos pela empresa, independentemente do dia e/ou horário de entrada e/ou saída do colaborador, computando inclusive para fins de horas extraordinárias. Prestadores de serviços não estão sujeitos a essa carga horária, mas devem garantir a entrega de resultados conforme acordado

Art. 12º - Colaboradores devem estar nos respectivos lugares à hora inicial do trabalho. Prestadores de serviços não precisam seguir esse critério, mas devem cumprir o estabelecido em seu contrato.

Parágrafo único: Os colaboradores não poderão se ausentar do local de trabalho antes do término da jornada, salvo se previamente autorizados.

Art. 13º - O horário de trabalho poderá ser prorrogado independentemente de qualquer acordo, sempre que houver imperiosa necessidade de serviço ou motivo de força maior, ficando o colaborador obrigado à prestação de serviços pelo excesso de tempo necessário, obedecidas as disposições legais vigentes. Para prestadores de serviços, qualquer alteração nos prazos deve ser acordada mutuamente entre as partes.

Art. 14º - O horário de trabalho deve ser rigorosamente observado, cabendo ao colaborador, pessoalmente, preencher o ponto eletrônico e o controle de horas, no início e no término da jornada, assim como nos intervalos para refeição e repouso. Prestadores de serviços não precisam registrar horas da mesma forma.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

§ 1o. A dispensa de marcação do ponto, a critério exclusivo do empregador, poderá ser concedida a título precário, o que não exonera o colaborador de observar rigorosamente o seu horário de trabalho.

§ 2o. Os equívocos na marcação do ponto eletrônico e o controle de horas deverá ser comunicados imediata e diretamente ao GDOC, não se admitindo quaisquer emendas ou alterações.

Art. 15º - A marcação do ponto para outro colaborador constitui falta grave e ato de má fé, podendo o infrator e o solicitante, em caso de reincidência, ser dispensados por justa causa, salvo o controle de horas que pode o gestor fazer o preenchimento quando necessário.

Art. 16º - A falta de marcação do ponto eletrônico e controle de horas poderá importar no não cômputo do tempo de trabalho, inclusive das horas extraordinárias. Não se aplica a prestadores de serviços.

Art. 17º - Os trabalhos extraordinários deverão ser previamente comunicados e autorizados por escrito, sendo pagos de acordo com o estabelecido por lei. Para prestadores de serviços, qualquer trabalho adicional deve ser discutido e remunerado conforme estipulado no contrato.

Art. 18º – Os estagiários têm uma carga horária que pode ser de 4 ou 6 horas diárias, não podendo, sob qualquer hipótese, exceder esse limite. Para carga horária diária de 4 horas não haverá intervalo e para a carga horária de 6 horas é previsto um intervalo de 15 minutos.

6. Dos Atestados

Art. 19º – Para fins de justificativa da ausência do empregado por motivo de doença, serão aceitos atestados médicos que observem a seguinte ordem preferencial:

§ 1o. – Médico do SUS – Sistema Único de Saúde;

§ 2o. – Médico de repartição federal, estadual ou municipal;

§ 3o. – Médico profissional de livre escolha. Este Código será atualizado sempre que houver novas leis e boas práticas de mercado.

Art. 20º – Os atestados médicos deverão especificar o tempo concedido de dispensa necessário para a completa recuperação do paciente; estabelecer o diagnóstico, quando expressamente autorizado pelo paciente; registrar os dados de maneira legível e identificação completa do emitente, mediante assinatura e carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina ou identificação eletrônica válida no território nacional.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

7. Das Ausências e Atrasos

Art. 21º – O colaborador que se atrasar para o serviço, se ausentar antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo deverá apresentar justificativa ao seu superior imediato, que, por sua vez, comunicará o fato ao GDOC

§ 1º - A empresa poderá descontar do salário os períodos relativos aos atrasos, saídas antecipadas e as faltas ao serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas

em lei, excetuadas as faltas que tenham previsão legal.

§ 2º - O empregado que não cumprir integralmente a jornada semanal de trabalho, sem

motivo justificado, não fará jus à remuneração pertinente ao descanso semanal e feriados remunerados, caso não tenha sido penalizado de outra forma.

Art. 22º - O empregado se obriga a avisar ou mandar avisar por qualquer meio, de forma a consignar os dias em que, por doença ou motivo de força maior, não puder comparecer ao serviço, no dia anterior à sua falta, se esta for previsível e, quando não for, no início do dia em que ela se verificar.

Parágrafo único: Entende-se por força maior o fato que ocorra por causa alheia à vontade do empregado, que não possa ser previsto e nem impedido pelo empregado, impossibilitando-o completamente ao cumprimento de suas obrigações.

Art. 23º - O empregado que precisar se ausentar por motivo de doença ou tratamento de saúde, inclusive tratamento dentário, deverá obter autorização de saída e apresentar, quando do retorno, o Atestado Médico ou Odontológico justificando sua ausência.

Parágrafo único: O empregado deve diligenciar para que as consultas médicas e os tratamentos dentários agendados antecipadamente sejam marcados para horários que não coincidam com a jornada de trabalho.

Art. 24º - O empregado que precisar acompanhar filho menor de até catorze anos ao médico ou dentista deverá solicitar autorização prévia e, ao retornar à empresa, apresentar Atestado Médico de acompanhante, sendo limitado a duas consultas ao ano.

§ 1º Caso ambos os pais do filho menor trabalhem na TELEBIT, somente um deles terá o benefício de poder acompanhar.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

8. Do Pagamento

Art. 25º – A empresa pagará a remuneração dos colaboradores até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, em moeda corrente do país ou mediante depósito em conta corrente bancária em instituição financeira conveniada com a TELEBIT BRASIL LTDA. Prestadores de serviços receberão de acordo com os termos de seu contrato.

§ 1º Todos os pagamentos serão realizados na conta corrente de titularidade do empregado ou prestador de serviço.

Art. 26º - Eventuais erros ou diferenças devem ser comunicadas ao GDOC, no primeiro dia útil após o pagamento.

9. Das Férias

Art. 27º – As férias serão gozadas após o período aquisitivo, no prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser em até três períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 14 (catorze) dias seguidos, e os demais não podem ser inferior 5 (cinco) dias seguidos, segundo a conveniência da Empresa, ressalvadas as exceções legais.

Art. 28º - É facultado ao colaborador converter 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, devendo requerer a conversão, por escrito, até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

10. Das Licenças

Art. 29º – A empresa concede ao colaborador, licença de acordo com a CLT ou condições mais favoráveis definidas em Acordos, Convenções Coletivas ou Termos Aditivos, por motivo de:

- Casamento;
- Falecimento de cônjuge, ascendente e descendente; e
- Nascimento de filho.

§ 1º - O colaborador deve comunicar, por escrito ao GDOC, na hipótese de casamento, com antecedência mínima de 8 dias.

§ 2o - Em caso de morte e nascimento de filho, salvo absoluta impossibilidade, o colaborador comunica o evento ao GDOC no respectivo dia.

§ 3o - Em qualquer caso, exige-se comprovação mediante prova documental.

11. Das Disposições Exclusivas

Art. 30º - Compete as Lideranças:

I) – Zelar pela harmonia no serviço, bem como pelo espírito de cordialidade e colaboração com relação a seus subordinados e superiores;

II) – Manter a boa ordem e segurança no serviço de sua responsabilidade;

III) – Delegar e distribuir serviços, obedecendo à capacidade e habilidade de cada um;

IV) – Não abusar ou se exceder em sua autoridade;

V) – Cumprir fielmente e sob todos os aspectos do Código de Conduta e demais políticas ou qualquer outro documento que defina regras de conduta;

12. Da Conduta Profissional

Art. 31º – É expressamente proibido ao empregado:

a) Não é permitido o acesso ou a permanência em salas alheias à área de atuação do colaborador, assim como a entrada nas dependências da empresa por meios não autorizados, exceto quando houver autorização expressa do responsável pela sala.

b) Ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses do serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones etc. disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal, sem autorização superior.

c) Promover algazarra, brincadeiras ou aderir a discussões, discursos políticos, religiosos ou outros, dirigir insultos, usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito;

d) Fumar nos recintos da empresa;

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

- e) Receber visitas ou permitir a entrada de pessoas nas dependências da empresa, sem prévia autorização.
- f) Retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento de propriedade da Empresa;
- g) Prestar serviço, fazer parte ou colaborar com qualquer espécie de entidade que seja concorrente ou prestadores de serviços da TELEBIT BRASIL LTDA;
- h) Propagar ou incitar a insubordinação no trabalho;
- i) Usar cartão de visita profissional não autorizado pela Empresa; utilizar de impressos da Empresa para assuntos não relacionados ao serviço;
- j) Exercer comércio interno, realizar negociações, jogos ou quaisquer atividades alheias ao serviço, tanto no ambiente de trabalho quanto em eventos promovidos pela empresa ou por seus clientes.
- k) É proibido e será considerado como falta grave, qualquer relacionamento oculto entre os empregados;
- l) Divulgar, por qualquer meio, segredo, assunto ou fato de natureza privada do empregador;
- m) Portar arma de qualquer natureza e entorpecentes, bem como se apresentar ao trabalho embriagado ou sob o efeito de qualquer espécie de entorpecente, ainda que lícito;
- n) Dar ordens ou assumir atitudes de direção ou chefia sem ter para isso a necessária autorização;
- o) Entreter-se no horário de serviço em conversações, leitura e ocupações não relacionadas ao serviço;
- p) Divulgar, informar ou dar conhecimento, por qualquer meio ou forma, acerca do salário e demais verbas recebidas da empresa seja próprio ou de outrem;
- q) Fazer serviço para si ou para terceiros utilizado tempo, equipamentos, ferramentas ou materiais da empresa, sem autorização do empregador;
- r) Recusar-se a usar os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs);
- s) Não cumprir as obrigações contidas em ordens de serviços apresentadas pela empresa;

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

t) Não é permitido o desempenho das funções com o uniforme descaracterizado, sem calçado ou utilizando sapatos abertos que não assegurem a proteção adequada aos pés.

u) Receber, sob qualquer forma ou pretexto, presentes de pessoas que estejam em relação de negócios com a empresa fora da Política de Brindes da TELEBIT BRASIL LTDA.

v) Deixar de informar quando do início de seu vínculo com a TELEBIT BRASIL LTDA se tem familiares, cônjuges, amigos ou quaisquer outros vínculos pessoais com colaboradores, prestadores de serviço e fornecedores da TELEBIT BRASIL.

w) Deixar de informar se mantém sociedade ou foi sócio de colaborador ou fornecedor da empresa TELEBIT BRASIL LTDA.

x) Aceitar vantagens de clientes ou fornecedores seja em valores, moeda, viagens, presentes e outros.

y) Recomendar fornecedores com intuito de obter vantagem para si ou outrem.

z) Garantir a capacidade técnica e operacional de todos os fornecedores contratados.

13. Das Relações Humanas

Art. 35º - Todo o empregado tem o direito de trabalhar em um ambiente livre de constrangimentos, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável, cultivando o bom relacionamento e integração de todos os trabalhadores.

Art. 36º – Todos os empregados, sem distinção, devem colaborar e trabalhar com sentido de equipe, de forma mais eficaz à realização dos fins e objetivos da Empresa.

Art. 37º – Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos, independentemente de posição hierárquica. A empresa não tolerará atitudes de discriminação, seja por raça, sexo, cor, religião, idade, característica física, origem, orientação sexual, ou qualquer conduta que seja ilegal ou inapropriada.

Art. 38º – A TELEBIT BRASIL adota uma política de não tolerância ao assédio moral em seu ambiente de trabalho. Assédio moral é definido como o maltrato aplicado ao indivíduo, derivado de uma lógica perversa na relação de poder existente no local de trabalho. O assédio moral está relacionado à presença de ações e condutas por parte do detentor do poder, contra o bem-estar do trabalhador, manifestado por humilhações, xingamentos, gritos, perseguições, desqualificar ou rebaixar um colaborador publicamente, negar ou obstruir o desenvolvimento profissional de alguém sem justificativa, criar situações constrangedoras e humilhantes deliberadamente. A

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

empresa compromete-se a investigar todas as denúncias de forma séria e sem retaliações, tomando as medidas disciplinares cabíveis em caso de confirmação da infração, que podem incluir advertência, suspensão ou demissão por justa causa. Qualquer colaborador que se sentir vítima de assédio sexual ou presenciar tal conduta, deve imediatamente denunciar por meio dos canais confidenciais disponíveis. A empresa também oferece treinamentos periódicos para promover um ambiente de trabalho saudável e livre de assédio sexual, incentivando a todos os colaboradores a contribuir para a criação de um ambiente respeitoso e seguro.

Art. 39º - A TELEBIT BRASIL adota uma política de não tolerância ao assédio sexual em seu ambiente de trabalho. Assédio sexual é definido como qualquer conduta de natureza sexual, verbal ou física, que cause constrangimento ou intimidação a outro colaborador.

Isso inclui, mas não se limita a toques indesejados, comentários inapropriados, propostas de favores sexuais ou qualquer comportamento que crie um ambiente hostil e humilhante. A empresa compromete-se a investigar todas as denúncias de forma séria e sem retaliações, tomando as medidas disciplinares cabíveis em caso de confirmação da infração, que podem incluir advertência, suspensão ou demissão por justa causa.

Qualquer colaborador que se sentir vítima de assédio sexual ou presenciar tal conduta, deve imediatamente denunciar por meio dos canais confidenciais disponíveis. A empresa também oferece treinamentos periódicos para promover um ambiente de trabalho saudável e livre de assédio sexual, incentivando a todos os colaboradores a contribuir para a criação de um ambiente respeitoso e seguro.

§ 1º - A TELEBIT BRASIL LTDA garante a confidencialidade das denúncias e assegura que todas as queixas serão investigadas de forma justa e imparcial e se compromete a oferecer:

- Canal da transparência: Canal de Transparência disponível na intranet

<https://www.contatoseguro.com.br/telebit> , My TELEBIT, GDOC ou Compliance.

- Proteção contra retaliação: Garantia de que o denunciante não será alvo de represálias ou punições.

- Compromisso com a investigação: A empresa se compromete a investigar de maneira célere e sigilosa qualquer denúncia recebida.

Art. 40º - A diretoria da Empresa, através do Compliance e GDOC, deve procurar, sempre que solicitada e desde que julgue conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos empregados, com respeito e absoluto sigilo.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

Parágrafo único - As pessoas que são alvo de denúncias, independentemente de seu cargo ou função, não terão acesso às informações relacionadas à denúncia. Além disso, todo denunciante pode contar com a garantia de sigilo.

14. Penalidades

Art. 41º – Aos colaboradores e prestadores de serviço transgressores das normas deste Regimento, aplicam-se as seguintes penalidades.

- a) advertência verbal,
- b) advertência escrita,
- c) suspensão,
- d) demissão.
- e) Rescisão do contrato de Prestação de Serviços.

§ 1o. A advertência é o aviso ao infrator, no sentido de lhe dar conhecimento do ilícito que praticou, informando-lhe das consequências que poderão advir, em caso de reincidência.

§ 2o. A suspensão geralmente acontece após a aplicação de uma ou mais advertências. No entanto, em casos de faltas mais graves, a suspensão pode ser aplicada imediatamente, resultando na perda dos proventos correspondentes aos dias em que o colaborador estiver suspenso.

Art. 42º – As penalidades serão aplicadas segundo a gravidade da infração.

15. Das Disposições Finais

Art. 43º – Ao colaborador e prestador de serviço é garantido o direito de formular sugestão ou reclamação acerca de qualquer assunto pertinente ao serviço e à atividade da Empresa.

Parágrafo único: as sugestões ou reclamações podem ser encaminhadas ao superior imediato.

Art. 44º – O ato de acobertar qualquer falta praticada por empregado caracteriza falta idêntica, sujeita às sanções aplicáveis

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

Art. 45º – Os colaboradores e prestadores de serviço devem observar o presente Regimento, Políticas, Códigos, Ordens de Serviço, Avisos, Comunicados e outras instruções expedidas pela empresa.

Art. 46º – O empregado receberá um exemplar e deverá ler o presente Regimento.



Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939, Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871,
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Classificado como Público

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858, Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Sala 1127 - Barra da Tijuca - Rio de
Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057