

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

1. Objetivo

O objetivo desta política é que a cooperativas possa gerir e capacitar o processo de seleção de colaboradores terceiros ou efetivo.

O gestor deverá estar ciente das atividades da Cooperativa, não apenas de sua área, e ter a expertise de agir e tomar decisões. Um bom sistema de gestão de pessoas deve ter os objetivos bem traçados, para que as avaliações de eficiência e eficácia sejam corretas.

A Cooperativa, em sua política de gestão de pessoas, prestigia o capital humano como seu grande diferencial. São as pessoas que geram e fortalecem a inovação, que produzem, tomam decisões e lideram dos negócios.

A gestão de pessoas passa pelos estágios na organização de recrutar, desenvolver e manter pessoas.

2. Recrutamento e Seleção de Pessoas

Esta etapa visa atrair novos profissionais que atendam às características de desempenho requeridas para cada cargo e a natureza de desenvolvimento contínuo da Cooperativa.

O trabalho de seleção e encaminhamento dos profissionais é realizado de acordo com a disponibilização das vagas a serem preenchidas e do perfil previamente analisado.

As etapas do recrutamento e seleção são:

- a) entrevista de admissão;
- b) perguntas via oral de acordo com a percepção do entrevistado;
- c) admissão;
- d) encaminhamento para exame médico;
- e) integração

3. Desenvolvimento de Pessoas

Através de um programa de treinamento, a Cooperativa busca qualificar, aperfeiçoar e consolidar as práticas corporativas, assegurando que o colaborador, mesmo sendo terceirizado, tenha o nível de capacitação compatível com o cargo que ocupa.

O programa possibilita o crescimento profissional, melhoria do clima organizacional e a contínua busca da excelência de produtos e serviços.

A administração tem como prática o revesamento de tarefas entre os colaboradores para aperfeiçoar e mitigar riscos de continuidade das tarefas.

4. Responsabilidade da Cooperativa

Seguem as responsabilidades da Cooperativa com relação à política de gestão de pessoas:

- a) promover ambiente de trabalho capaz de motivar e comprometer as pessoas com a estratégia empresarial, visando o desenvolvimento das competências profissionais, a excelência e o alcance dos objetivos organizacionais;
- b) acompanhar programa sistêmico de gestão de desempenho;
- c) zelar pelo cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- d) aderir e cumprir as diretrizes contidas nesta política;
- e) participar da discussão e da revisão desta política e quando julgado oportuno, proposições de aprimoramento;
- f) desenvolver, implantar e acompanhar o plano anual de treinamento;
- g) a gestão de pessoas deve ser baseada no modelo de gestão por competências e direcionada a soluções que proporcionem condições adequadas ao desenvolvimento, à valorização e à retenção de pessoas;
- h) a gestão de pessoas deve ser baseada nos princípios da imparcialidade e transparência, de forma a evitar conflitos de interesse que comprometam a aplicação das diretrizes contidas nesta política e dos processos e das metodologias regulamentadas em manual próprio;
- i) a Cooperativa mantém atualizada com relação às melhores práticas de gestão de pessoas e incentivam os colaboradores a manterem estilo de vida sustentado em hábitos saudáveis e ambientalmente seguros;
- j) a seleção de pessoas está orientada na busca do perfil de competências necessário para o adequado desempenho do cargo a ser ocupado e para atingir a missão da Cooperativa;
- k) as metodologias de progressão de carreira e de remuneração estão baseadas no princípio da meritocracia;
- l) o acompanhamento do desempenho dos colaboradores são realizado de forma contínua, por meio de instrumentos de avaliação padronizados, e está orientado para o desenvolvimento da carreira, com foco em resultados e em competências;
- m) as competências gerenciais das lideranças são desenvolvidas com foco na gestão de pessoas, de forma continuada e alinhada às diretrizes contidas nesta política;
- n) a gestão do clima organizacional é promovida visando a melhoria contínua do nível de satisfação dos colaboradores.

Data de aprovação:

São Paulo, 27 de dezembro de 2019

Data prevista de revisão:

Revisão para 1 ano

Ata da Diretoria:

São Paulo, 27 de dezembro de 2019

Rodrigo Iwanicki
Diretor Presidente

Rosa Hermínia Storoli dos Santos
Diretor Administrativo