



PROCEDIMENTO

RH 1.4.1.1/1

Revisão: 00

Emissão: 01/03/2023

Página 1 / 4

ASSUNTO: Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Aplicação:

AGUETONI	RODOTAC
X	X

Requisitos atendidos:

NORMA NBR ISO 9001:2015	SASSMAQ
ANALISE DA ORGANIZAÇÃO E SEU CONTEXTO	1.2.2 - Responsáveis pelo SSMA e Qualidade.

1. Objetivo: Estabelecer medidas para prevenir e combater o assédio no trabalho, garantindo um ambiente de trabalho seguro e respeitoso para todos os colaboradores.

2. Definições:

2.1. Assédio no trabalho: comportamento indesejado, não solicitado e não recíproco, que afete a dignidade e o bem-estar de um colaborador.

2.2. Assédio moral: comportamento que cause dano à saúde mental ou física de um colaborador.

2.3. Assédio sexual: comportamento de natureza sexual que seja indesejado, não solicitado e não recíproco.

3. Responsabilidades:

3.1 Todos os colaboradores:

- São responsáveis por respeitar e promover um ambiente de trabalho livre de assédio.
- Denunciar todos os casos de assédio que sofrer dentro do trabalho ou que presenciar a ocorrência com outros;

3.2 Supervisores e gerentes:

- São responsáveis por monitorar e prevenir o assédio no trabalho;
- São responsáveis por promover um ambiente seguro e livre de qualquer tipo de assédio;
- Tomar medidas imediatas em caso de ocorrência, de acordo com o procedimento disciplinar da empresa.

3.3 Departamento de Recursos Humanos

- É responsável por desenvolver e implementar políticas e procedimentos para combater o assédio no trabalho.
- Aplicar junto aos supervisores e gerentes as ações disciplinares a responsáveis por possíveis assédios no trabalho;

4. Medidas de Prevenção:

4.1 Treinamento: realizar treinamento periódico para todos os colaboradores sobre o assédio no trabalho, suas formas e consequências. Os treinamentos estão inclusos dentro do plano anual de treinamentos, assim como dentro de todas as integrações e reciclagens de colaboradores da empresa;

4.2 Política de tolerância zero: estabelecer uma política de tolerância zero para o assédio no trabalho.

4.3 Canais de denúncia: estabelecer canais de denúncia confidenciais e seguros para que os colaboradores possam reportar casos de assédio. Há um canal de denúncias pelo 0800-340101 (ligação gratuita) e pelos QR code espalhados pelos setores da empresa, com formulário específico para casos



PROCEDIMENTO

RH 1.4.1.1/1

Revisão: 00

Emissão: 01/03/2023

Página 2 / 4

ASSUNTO: Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

de ocorrências de assédio (o colaborador não precisa se identificar);

<https://forms.office.com/r/xETVZP9GZZ>

4.4 Monitoramento: realizar monitoramento regular do ambiente de trabalho para identificar possíveis casos de assédio.

5. Procedimento em Caso de Ocorrência:

5.1 Denúncia: o colaborador que sofreu assédio deve reportar o caso no canal de denuncia disponibilizado pela empresa pelo QR Code de denuncias vinculada a CIPA, pelo 0800-340101 ou se se sentir a vontade ao supervisor, gerente ou Departamento de Recursos Humanos.

5.2 Investigação: o Departamento de Recursos Humanos, em conjunto com a coordenação de SMQ deve realizar uma investigação imparcial e confidencial sobre o caso.

5.3 Medidas disciplinares: se o assédio for confirmado, o colaborador responsável deve ser submetido a medidas disciplinares, que podem incluir advertência, suspensão ou demissão, seguindo o procedimento disciplinar da empresa;

5.4 Apoio à vítima: a empresa deve oferecer apoio à vítima, incluindo aconselhamento e acompanhamento médico.

6. Registro e Acompanhamento:

6.1 Todos os casos de assédio devem ser registrados e acompanhados pelo Departamento de Recursos Humanos.

6.2 A empresa deve manter um registro de todos os casos de assédio e das medidas tomadas para combater o assédio.

7. Revisão e Atualização:

7.1 Este procedimento deve ser revisado e atualizado periodicamente para garantir que esteja em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.

7.2 A empresa deve comunicar todas as atualizações deste procedimento aos colaboradores.

8 – REGISTROS DO SIG:

Identificação	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
QR Code Denuncias CIPA	RH	Informatizado	Numérico	(1)	NA
Formulário de Assédio	RH	Informatizado	Numérico	(1)	NA

(1) Conforme legislação.

9 DOCUMENTOS ENVOLVIDOS:

- **NR-05 - CIPA** (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)
- **Lei 14457 - Programa Emprega + Mulheres**

10 ANEXOS

CQMA 1.4.2 – procedimento disciplinar.



PROCEDIMENTO

RH 1.4.1.1/1

Revisão: 00

Emissão: 01/03/2023


Página 3 / 4

ASSUNTO: Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

a. HISTÓRICO DAS REVISÕES

REVISÃO	EMISSÃO	MOTIVO DA REVISÃO
00	01/03/2023	Emissão inicial

ELABORADO POR:


Franciane Dias Vinhal Silva
Encarregada de Departamento de Pessoal

REVISADO / APROVADO POR:


Manuel Eduardo Tavares Monteiro
Representante da Direção

MATERIAL DE DIVULGAÇÃO



**JUNTOS CONTRA
O ASSÉDIO**

NÃO SE CALE, DENUNCIE!

DENUNCIA ANÔNIMA



 **GRUPO
AGUETONI**

Lei 14.457/2022