



dnata

Política de Reconhecimento Corporativo- Najm

Rev.	Data	Estado	Elaborado Por	Aprovado Por
1	26/Fev/2024	Publicado	Marcello Hathner	Elber Biondi

Histórico de Revisões

Rev.	Estado	Data	Alterações/ Comentários
1.0	Publicado	26/Fev/2024	Elaboração Inicial do Documento

Índice

1	Propósito	3
2	Âmbito	3
3	Responsabilidades.....	3
4	Referências.....	3
5	Política.....	3
5.1	O Programa	3
5.2	Processo de Nomeação.....	3
5.3	Dos Canais de Denúncia e Processo de Responsabilização	5
6	Gestão da Política.....	5
6.1	Revisão desta Política	5

1 | Propósito

O propósito desta política é definir os pontos que guiam o programa de reconhecimento corporativo denominado Najm, adaptado as necessidades e legislações vigentes no Brasil.

2 | Âmbito

Esta política é aplicável a todos os colaboradores à responsabilidade da dnata Brasil.

3 | Responsabilidades

Função	Responsabilidade
Funcionários dnata	Aderência aos princípios dessa política no ambiente de trabalho, bem como declarar de maneira adequada em caso de dúvidas existentes.
Gestor	Responsável pelo seguimento da política e seus critérios pré-estabelecidos perante todos os colaboradores baixo sua responsabilidade.
Recursos Humanos	Responsável pela atualização da política bem como assegurar-se de que todos os funcionários dnata Brasil recebam esclarecimentos e treinamentos necessários para a efetiva vigência do documento.
CEO	Responsável por desenvolver e manter as normas, princípios, diretrizes e controles internos pertinentes a esta Política. Garante a revisão regular desta Política e de todos os seus documentos e processos relacionados. Fornece garantia anual ao Comitê Executivo da dnata sobre a implementação, lacunas e oportunidades relacionadas ao cumprimento desta Política. É ainda responsável pela alocação dos recursos humanos, técnicos, financeiros ou outros necessários para a execução eficaz e eficiente das atividades de acordo com esta Política. Assegurar que todo o pessoal receba informação e formação adequadas e apropriadas e pode aprovar ou não as viagens de serviço.

4 | Referências

Referência No.	Descrição
N/A	Programa de Reconhecimento & Recompensa- Grupo Emirates

5 | Política

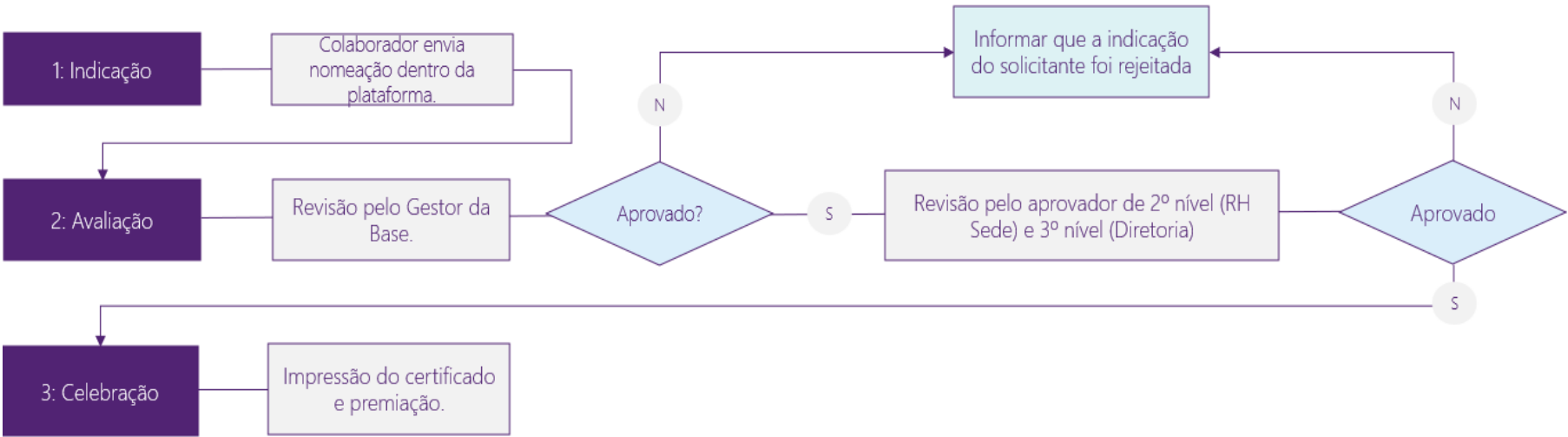
5.1 O Programa

Najm é um programa desenvolvido a nível corporativo e utilizado em todas as empresas do grupo Emirates a nível mundial como o objetivo de promover o reconhecimento formal de iniciativas excepcionais desempenhadas pelos nossos colaboradores em concordância com valores e impactos pré-estabelecidas em sincronia com diretrizes fundamentais seguidas pela empresa, entregando ao colaborador um senso de pertencimento maior e com visibilidade global de uma maneira que se traduza em uma percepção de recompensa instantânea dentro de um processo justo e consistente, seguindo critérios de nomeação padronizados dentro de uma linha formal de aprovação.

- a) São definidos como valores fundamentais do programa:
 - i. Inovação: traduzido no feito de criar, desenvolver e/ou implementar novas ideias, produtos, processos ou serviços que impulsionem a eficiência, efetividade ou visam proporcionar uma vantagem competitiva;
 - ii. Excelência: demonstrado na comprovação de orientação aos detalhes, em ser determinado a ponto de fazer a diferença e entregar resultados excepcionais com integridade e paixão; ser percebido como um verdadeiro modelo a ser seguido que proporciona um serviço excepcional que vai muito além do comum;
 - iii. Comprometimento: provado através da demonstração de dedicação à organização, seus objetivos e suas pessoas, superando os desafios apresentados no caminho.
- b) Os impactos no negócio definidos pela iniciativa Najm são:
 - i. Pessoas: quando a ação ou ideia trazer uma melhora no bem-estar dos outros colaboradores;
 - ii. Financeiro: se o impacto promover uma diminuição de custos;
 - iii. Cliente: caso a melhora seja percebida pelo cliente;
 - iv. Operações: sempre que a melhoria trazer uma melhoria para a fluidez da operação como um todo.
- c) Já os graus de alcance do impacto dessas iniciativas são traduzidos como:
 - i. Individual;
 - ii. Várias pessoas/ um time;
 - iii. Departamento;
 - iv. Vários Departamentos;
 - v. Global.

5.2 Processo de Nomeação

O processo de nomeação deverá ser seguido de acordo com o definido nesta política em concordância com o fluxograma abaixo:



- a) Qualquer colaborador poderá nomear outro para recebimento de um reconhecimento Najm.
 - i. O simples fato de haver a indicação não garante a aceitação;
- b) Para que tenha validade, colaborador deverá informar NOME, MATRÍCULA e BASE do nomeador e do nomeado.
 - i. Durante o processo, colaborador também deverá eleger o valor e impacto no negócio relacionado ao feito.
- c) Todas as indicações devem ser aprovadas pelo Gestor da Base antes de serem aprovadas pelo 2º nível.
 - i. É compromisso de cada liderança assegurar-se de que a política proposta seja difundida pela base e devidamente seguida.
- d) Premiações serão divididas em 5 (cinco) níveis, a serem definidos pelo aprovador de 2º nível, compostos da seguinte maneira:
 - i. Apreciação: certificado;
 - ii. Mérito: certificado + R\$ 100,00;
 - iii. Bronze: certificado + R\$ 200,00;
 - iv. Prata: certificado + R\$ 300,00;
 - v. Ouro: certificado + R\$ 500,00;
 - 1. Pagamento, quando corresponder, será realizado em folha até o mês subsequente a entrega do certificado.

5.2.1 Processo de Nomeação- Direitos e Deveres

Todo o processo de nomeação e premiação segue a política adotada a nível mundial sendo obrigação da empresa:

- a) Divulgar a política, plataforma de nomeação, resultado da nomeação e garantir lisura do processo junto com frequente auditoria;

Ao colaborador, também é obrigatório o seguimento de diretivas estabelecidas, sendo elas:

- a) Garantir que a nomeação é devido a fato verídico e respaldado e que todas as informações necessárias para tal ato sejam fornecidas dentro da plataforma.

No que tange direitos, são direitos da empresa:










- a) Liberdade para: definir o que corresponde a cada nível de premiação, qual plataforma será utilizada para nomeação e aceitação das nomeações propostas.

Aos colaboradores é resguardado os seguintes direitos:

- a) Clareza na utilização da plataforma, no processo de nomeação, no recebimento hábil da premiação e do feedback em cada uma das nomeações independente do resultado.

5.2.2 Relação entre Contribuição, Impacto e Premiação

Com o intuito de trazer mais transparência ao programa, desenvolveu-se um quadro de fácil consulta onde se faz a relação entre contribuição, impacto e premiação de acordo com o definido pelo Najm:’

Política de Reconhecimento Corporativo- Najm						
Alcance de impacto	Individual	Várias pessoas/ um time	Um departamento	Vários departamentos	Global	
Nível	Apreciação	Mérito	Bronze	Prata	Ouro	
IMPACTO NO NEGÓCIO	 Pessoas	Demonstra cuidado e/ou apoio em relação a alguém no trabalho.	Organiza eventos/atividades ou realiza uma ação para promover o engajamento e a colaboração dentro da equipe.	Identifica e contribui para uma iniciativa ou realiza ações em várias ocasiões para aumentar a motivação, resultando em níveis mais elevados de engajamento no trabalho.	Constantemente assume a liderança para motivar os outros, tanto dentro quanto fora de sua própria equipe, resultando em melhorias mensuráveis na motivação e produtividade dos funcionários.	Um modelo a ser seguido que lidera eventos/atividades em larga escala para inspirar outras pessoas a se unirem, resultando em altos níveis de motivação e produtividade com resultados duradouros.
	 Financeiro	Identifica uma iniciativa/oportunidade de redução de custos em nossos produtos, processos ou serviços que melhora a eficiência.	Contribui para uma iniciativa/oportunidade de redução de custos em nossos produtos, processos ou serviços que aumentem a eficiência.	Identifica e contribui para atividades de economia de custos em nossos produtos, processos ou serviços que melhoram a eficiência.	Identifica e implementa uma iniciativa/oportunidade de economia de custos em nossos produtos, processos ou serviços que melhora a eficiência.	Projeta e implementa uma grande iniciativa/oportunidade de economia de custos em nossos produtos, processos ou serviços, resultando em uma economia significativa para a organização.
	 Cliente	Fornecer excelente atendimento e serviço ao cliente que foi reconhecido por um colega e/ou cliente.	Fornecer excelência em serviço excepcional e é regularmente reconhecido por um colega e/ou cliente por ir além do esperado.	Identifica e contribui para atividades ou realiza ações que melhoram a experiência do nosso cliente (interno/externo).	Identifica e implementa uma iniciativa, ou realiza uma ação que proporciona uma melhoria mensurável na experiência do nosso cliente.	Realiza uma iniciativa ou ação que melhora significativamente a experiência do cliente em vários pontos de contato, resultando em negócios repetidos e/ou parcerias de longo prazo.
	 Operações	Cumprir consistentemente as expectativas operacionais diárias e é modelo/defende todas as regras e procedimentos do local de trabalho.	Contribui para atividades que resultam em maior eficiência e melhorias operacionais.	Identifica e contribui para atividades ou realiza ações que resultam em melhorias significativas na eficiência e na operação.	Identifica e implementa uma mudança/iniciativa operacional ou realiza uma ação que demonstra uma melhoria mensurável.	Realiza uma iniciativa/oportunidade de mudança de jogo ou executa uma ação que melhora as operações, resultando em uma melhoria sustentável a longo prazo.
Nível de economia de custos/agregação de valor.	 Visível e único	 Mensurável e de curto prazo	 Mensurável e de médio prazo	 Mensurável e de longo prazo	 Mensurável e sustentável	

5.3 Dos Canais de Denúncia e Processo de Responsabilização

- a) Caso percebido o descumprimento dessa política, estão disponíveis os canais de denúncia corporativos:
- a. todos poderão realizar denúncias através do canal de denúncia corporativo, no e-mail speakup@dnata.com ou acessando a página <https://speakup.dnata.com/supoint/>
 - b. quando possível, discutir primeiro com a área de Recursos Humanos ou Supervisor imediato
- b) Do processo de responsabilização:
- a. Toda a apuração e investigação será conduzida pelas áreas responsáveis internamente, sejam elas Legal, Recursos Humanos, Finanças etc.
 - b. Todavia, consoante a lei, a empresa poderá eventualmente acionar ao Ministério Público para que devidas medidas judiciais cabíveis possam ser tomadas.

6 | Gestão da Política

6.1 Revisão desta Política

Essa Política deve ser regularmente monitorizada e revista sempre que a lei for alterada, a cada período de 05 (cinco) anos e/ou sempre que se verifique uma alteração das circunstâncias que possam afetar as operações da dnata. Quaisquer atualizações serão levadas ao conhecimento de toda a gerência e equipe da dnata por meio dos canais de comunicação.

Caso durante o processo de revisão não sejam feitas alterações à Política, esta deverá ser documentada no histórico de revisões com a nota «Não são necessárias alterações», será dada a próxima revisão e será fixada uma data para revisão dentro de mais 24 meses.