

POLÍTICA INSTITUCIONAL Nº 13 - DE GESTÃO DE PESSOAS		
Vigência: A partir da aprovação pelo Conselho de Administração		
Elaboração: GERH	Verificação: DE	Aprovação: RCA nº 147, de 25/05/2018

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

<i>Nº da revisão</i>	<i>Data</i>	<i>Comentários</i>	<i>Responsável</i>
00	25/05/2018	Criação da Política	DE

2. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo proporcionar maior interação e afinidade entre os recursos humanos e a organização, e a melhor maneira de gerir pessoas, por acreditar que é possível a construção coletiva de um fazer profissional para fortalecer a Companhia.

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política abrange diretamente todos os empregados, gestores e administradores, e indiretamente os demais colaboradores da MSGÁS.

4. DOCUMENTOS REFERÊNCIA

Art. 18, inciso I, da Lei nº 13.303/2016.

5. ÁREAS ENVOLVIDAS

Coordenadorias, Assessorias, Gerências e Diretoria executiva.

6. DEFINIÇÕES

Não se aplica.

7. DESENVOLVIMENTO

7.1. Aspectos introdutórios

7.1.1. A Política de Gestão de Pessoas da MSGÁS define as características da empresa e dos recursos humanos que hoje constam em seu quadro, bem como revela o perfil desejado de um novo colaborador e os caminhos

possíveis para garantia de uma instituição forte, ética, transparente e que prima pela responsabilidade social.

A gestão de pessoas na MSGÁS é reconhecida por instituição de renome internacional (Great Place to Work – GPTW), tendo a companhia sido premiada por 2 anos consecutivos e é certificada como uma das melhores empresas para se trabalhar na região centro-oeste.

Na MSGÁS as pessoas são agentes e beneficiárias do fortalecimento organizacional e contribuem para a competitividade, rentabilidade e sustentabilidade da companhia.

A gestão de pessoas está direcionada a soluções que proporcionem condições adequadas ao desenvolvimento, valorização e retenção de talentos.

As lideranças devem adotar modelos de gestão e ambientes de trabalho capazes de motivar e comprometer as pessoas com a estratégia empresarial, visando o desenvolvimento das competências profissionais, a excelência e o alcance dos objetivos organizacionais.

Os colaboradores devem atuar com foco em resultados, empreendedorismo, inovação, ética e transparência.

Desta forma, a Gestão de Pessoas está estruturada para tornar a MSGÁS uma empresa sustentável, com rentabilidade e desempenho de destaque no mercado do gás natural.

7.2. Diretrizes

- 7.2.1. Assegurar a qualidade dos processos de seleção, movimentação e sucessão de pessoas, atendendo às demandas conforme o planejamento estratégico da força de trabalho e o perfil de competências necessário ao sucesso dos negócios organizacionais.
- 7.2.2. Consolidar a política de carreira e remuneração baseada na meritocracia.
- 7.2.3. Assegurar o nível adequado de capacitação e desenvolvimento das pessoas nas competências profissionais necessárias ao atendimento dos processos empresariais.
- 7.2.4. Promover a gestão do conhecimento do mercado de gás natural visando o aperfeiçoamento contínuo dos processos.

- 7.2.5. Promover o acompanhamento contínuo do desempenho dos colaboradores, orientando o desenvolvimento na carreira, com foco em resultados e competências.
- 7.2.6. Promover o reconhecimento dos colaboradores e equipes que contribuírem de forma diferenciada para a concretização dos objetivos e metas da organização.
- 7.2.7. Desenvolver nas lideranças as competências gerenciais, especialmente aquelas voltadas à gestão de pessoas, de forma continuada e alinhada às orientações estratégicas.
- 7.2.8. Promover a gestão das informações pessoais e profissionais dos colaboradores, com transparência e respeito à confidencialidade.
- 7.2.9. Promover a gestão do clima organizacional, visando a melhoria contínua do nível de satisfação dos colaboradores.
- 7.2.10. Estimular uma cultura empresarial que leve ao comprometimento dos colaboradores com a estratégia organizacional.
- 7.2.11. Incentivar práticas de gestão que estimulem a responsabilidade social e condutas éticas de negociação entre as empresas e as entidades representativas dos empregados.
- 7.2.12. Priorizar a segurança e a saúde ocupacional dos empregados, com foco na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e promoção da saúde, atendendo os requisitos legais e regulamentares.
- 7.2.13. Promover ações voltadas para a qualidade de vida dos colaboradores, assegurando condições para que possam exercer de forma saudável suas atividades.
- 7.2.14. Promover benefícios voltados aos colaboradores e dependentes, tendo por objetivo proporcionar tranquilidade, saúde e equilíbrio emocional necessários ao seu pleno desenvolvimento profissional.
- 7.2.15. Não praticar e não apoiar nenhum tipo de discriminação, tanto na contratação quanto na definição das remunerações.
- 7.2.16. Pautar sua atuação pela convivência harmoniosa com a diversidade, seja ela de credo, etnia, gênero, orientação sexual, concepção político-ideológica, e/ou condição econômica.
- 7.2.17. Repudiar qualquer forma de discriminação, estando tal posicionamento registrado em seu Código de Conduta e Integridade.

- 7.2.18. Atuar de forma integrada e monitorar a gestão de pessoas, garantindo a igualdade de direitos, oportunidades e obrigações, aumentando a sinergia entre os colaboradores da companhia e acionistas.
- 7.2.19. Não contratar crianças e adolescentes. Os contratados da companhia devem possuir, obrigatoriamente, 18 anos completos, salvo estagiários e jovens aprendizes.
- 7.2.20. Não manter parcerias e nem contratar fornecedores que empreguem mão de obra infantil.
- 7.2.21. Não apoiar nem se envolver na utilização de trabalhos forçados.
- 7.2.22. Não praticar nenhum tipo de coação aos colaboradores no início de suas atividades, tais como retenção de documentos e/ou pagamento de depósitos antecipados.
- 7.2.23. Pautar as relações com colaboradores em princípios de respeito mútuo e cordialidade, que se efetivam sob a forma de diálogo responsável e adulto.
- 7.2.24. Não tolerar sob nenhuma hipótese, dentre as práticas disciplinares, a utilização de punição corporal ou mental, bem como a coerção física, o abuso mental, ou qualquer outra forma de assédio, conforme apresentado no Código de Conduta e Integridade da empresa.
- 7.2.25. Praticar a gestão do horário de trabalho de forma flexível, ajustando as possibilidades institucionais e as necessidades de cada colaborador.
- 7.2.26. Valorizar a ética individual.

8. RECOMENDAÇÕES DE SMS

Não se aplica.

9. REGISTRO

Não se aplica.

10. ANEXOS

Não se aplica.