

 JOCKEY CLUB BRASILEIRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO: <u>TICKET</u>	POP.016.DP.01	
		Versão 01	
		Revisão 01	Página 1/3

1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes para concessão e gestão dos benefícios de Vale Alimentação (VA) e Vale Refeição (VR), garantindo alinhamento entre gestores, colaboradores e Recursos Humanos quanto às regras e responsabilidades relacionadas ao benefício.

2. Aplicação

Este procedimento aplica-se a todos os gestores, colaboradores e ao setor de Recursos Humanos envolvidos na administração dos benefícios de Vale Alimentação e Vale Refeição do Jockey Club Brasileiro.

3. Responsabilidades

3.1 Gestores

Compete aos gestores:

- Informar ao RH quaisquer movimentações que possam impactar a concessão dos benefícios, tais como afastamentos, alterações de jornada e demais ocorrências relevantes;
- Comunicar ao RH situações que demandem análise de recarga extraordinária;
- Informar ao RH a realização de jornadas extras que gerem impacto no cálculo do benefício;
- Orientar os colaboradores a reportarem diretamente ao RH eventuais dúvidas, divergências ou problemas relacionados aos benefícios.

3.2 Recursos Humanos

Compete ao RH:

- Realizar o cálculo mensal dos benefícios;
- Efetuar a compra dos créditos junto à operadora;
- Controlar a distribuição dos cartões provisórios e definitivos;
- Realizar recargas quando aplicável;
- Manter os controles e registros relacionados ao benefício.

3.3 Financeiro

Compete ao Financeiro:

- Realizar o pagamento das recargas de Ticket alimentação/ refeição dentro dos prazos estabelecidos;
- Encaminhar ao RH o comprovante de pagamento da recarga para conferência e controle do benefício.

Setor: Gestão de pessoas	Elaborado por: Thaís Ximenes	Aprovado por: Camilla Santos
--------------------------	------------------------------	------------------------------



JOCKEY CLUB BRASILEIRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO:

TICKET

POP.016.DP.01

Versão

01

Revisão

01

Página

2/3

4. Concessão do Benefício

Todos os colaboradores possuem direito ao benefício de Vale Alimentação e/ou Vale Refeição, conforme regras internas da empresa e categoria aplicável.

Os benefícios são calculados mensalmente pelo RH considerando as informações vigentes na competência.

Colaboradores afastados não recebem os benefícios durante o período de afastamento.

Colaboradores em férias recebem normalmente o Vale Alimentação, não sendo concedido Vale Refeição durante o período de férias.

5. Cartão Provisório

Todos os colaboradores recebem um cartão provisório durante o processo de integração.

O crédito referente ao benefício será disponibilizado em até 24 horas após a entrega do cartão.

O cartão provisório tem como objetivo garantir o acesso ao benefício até a entrega do cartão definitivo pela operadora.

O colaborador que receber cartão provisório deverá:

- Assinar o recibo de entrega;
- Não alterar a senha do cartão;
- Devolver o cartão ao RH quando o saldo estiver zerado.

A alteração da senha impossibilita a reutilização do cartão para futuras necessidades operacionais da empresa.

6. Solicitação de Segunda Via

Em caso de perda, roubo, furto ou danificação do cartão, o colaborador deverá realizar o bloqueio do cartão por meio do aplicativo da operadora ou procurar o RH para orientação.

Após o bloqueio, deverá ser solicitada a segunda via do cartão.

O colaborador poderá realizar a solicitação diretamente pelo aplicativo da operadora ou solicitar apoio ao RH.

O prazo para entrega da segunda via seguirá os prazos estabelecidos pela operadora do benefício.

 JOCKEY CLUB BRASILEIRO	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO: <u>TICKET</u>	POP.016.DP.01	
		Versão 01	
		Revisão 01	Página 3/3

7. Alteração da Modalidade do Benefício

O colaborador poderá solicitar a alteração da modalidade do benefício, observando os prazos operacionais da administradora.

Solicitações realizadas até o dia 14 de cada mês serão processadas para vigência no mês seguinte.

Solicitações realizadas após o dia 14 serão processadas para vigência apenas no segundo mês subsequente à solicitação.

As solicitações deverão ser encaminhadas ao RH.

8. Comunicação de Ocorrências

Qualquer situação que possa impactar a concessão dos benefícios deverá ser comunicada ao RH com a maior brevidade possível, permitindo a análise e o tratamento adequados dentro dos prazos operacionais.

9. Disposições Gerais

O presente procedimento tem como finalidade garantir a correta gestão dos benefícios de Vale Alimentação e Vale Refeição, assegurando transparência, organização e conformidade nos processos relacionados ao benefício.

Setor: Gestão de pessoas	Elaborado por: Thaís Ximenes	Aprovado por: Camilla Santos
--------------------------	------------------------------	------------------------------