ACORDO COLETIVO DE TRABALHO

Pelo presente instrumento de Acordo Coletivo de Trabalho, de um lado, o **BANCO ABC BRASIL S.A.**, inscrito no CNPJ sob o nº 28.195.667/0001-06, com endereço na Avenida Cidade Jardim, nº 803, 2º andar, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01453-000, telefone (11)3170-2210, e-mail: livia.santana@abcbrasil.com.br, neste ato representado na forma do seu Estatuto Social por sua Diretora Livia Sousa Sant'Ana, inscrita no CPF/MF sob nº 479.386.176-87, e por seu Presidente Executivo Sergio Lulia Jacob, inscrito no CPF/MF sob o nº 106.178.428-25,doravante denominado "Banco ABC" e, de outro lado, a **FEDERAÇÃO DOS EMPREGADOS EM ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS DOS ESTADOS DE SÃO PAULO E MATO GROSSO DO SUL – FEEB SP/MS,** Estabelecida Na Rua Boa Vista, 76, Centro, São Paulo/SP, CEP 01014-000, e inscrita no CNPJ/MF 62.655.253/0001-50, em Nome Próprio e Representando o Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de Campinas, Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de Marilia, Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de Piracicaba, Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de Ribeirão Preto, Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de São José do Rio Preto e Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de Sorocaba, neste ato representada pelo seu presidente, Sr. David Zaia, inscrito no CPF/MF sob nº 819.440.558-00, doravante denominados "Sindicato", como resultado da manifestação de vontade ocorrida em assembleia extraordinária realizada na data de 21/12/2021, celebram o presente Acordo Coletivo de Trabalho ("Acordo") para implementação de Sistema de Teletrabalho Transnacional e *Home Office*, conforme cláusulas a seguir ajustadas:

HOME OFFICE

CLÁUSULA 1ª – DEFINIÇÃO

Considera-se *home office* a prestação de serviços na residência do empregado com a utilização de tecnologias de informação, de maneira integral ou parcial.

Parágrafo primeiro: O *home office* parcial caracteriza-se pela prestação de serviços na residência do empregado de duas a três vezes por semana, e nas dependências do Banco ABC nos outros dias, conforme acordado entre o empregado e o respectivo gestor.

Parágrafo segundo: O *home office* integral caracteriza-se pela prestação de serviços exclusivamente na residência do empregado.

Parágrafo terceiro: O trabalho em *home office* não se equipara, para nenhum efeito, ao

telemarketing ou teleatendimento.

Parágrafo quarto: Fica garantida a prerrogativa de comparecimento às dependências do Banco ABC no mínimo 4 (quatro) vezes ao mês.

CLÁUSULA 2ª – FORMALIZAÇÃO

A prestação de serviços na modalidade de *home office* poderá ser formalizada por qualquer meio escrito.

Parágrafo primeiro: Poderá ser realizada a alteração do regime em *home office* para o regime exclusivamente presencial por determinação do Banco ABC, a qualquer tempo, desde que observada a antecedência mínima de 15 (quinze) dias e precedida de comunicação por escrito.

Parágrafo segundo: O Banco ABC não arcará com o custeio de qualquer despesa decorrente do retorno à atividade presencial ou do comparecimento do empregado às dependências do Banco ABC, salvo as previstas neste Acordo.

CLÁUSULA 3ª – CONTROLE DE JORNADA

O empregado que trabalhar em *home office* e que for elegível ao controle de jornada continuará sujeito à marcação do horário de início e término da jornada e intervalos, por meio de sistema de controle de ponto estabelecido pelo Banco ABC, nos dias em que os serviços forem prestados em sua residência.

Parágrafo primeiro: As regras aplicáveis ao controle de jornada permanecerão inalteradas no regime de *home office*.

Parágrafo segundo: O empregado em *home office* não está obrigado a atender demanda do empregador, e o Banco ABC não poderá obrigar o empregado a fazê-lo, independentemente do meio utilizado (ex.: ligações de áudio/vídeo, mensagens escritas) ou a realizar atividade laboral durante as férias, períodos de descanso e intervalos de refeição.

Parágrafo terceiro: O empregado em *home office* tem direito à desconexão e deverá usufruir os intervalos para refeição e os demais períodos de descanso aplicáveis ao regime presencial, de forma que os desfrute por inteiro.

Parágrafo quarto: O Banco ABC treinará seus trabalhadores em postos de chefia sobre as peculiaridades do teletrabalho, e necessidade de respeito aos períodos de repouso, intervalos intrajornada e interjornada ou férias.

Parágrafo quinto: Deverá ser observado o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para a convocação para participação em reuniões e outros eventos que exijam comparecimento às dependências do Banco ABC ou a outro local por ela indicado. Caso a situação fática comprovadamente não permita a observância do prazo de 24 (vinte e quatro) horas em razão da imprevisibilidade e/ou da urgência do assunto, a convocação poderá ser feita até o fim do horário comercial do dia anterior à data de comparecimento no Banco ABC, ficando a participação do empregado na reunião ou evento condicionada à sua disponibilidade.

Parágrafo sexto: Na hipótese de impossibilidade de prestação de serviços por problemas ou dificuldade tecnológicas, de internet, energia elétrica e outras equiparadas, não poderá ser exigida a compensação do período respectivo, sendo vedada a sua dedução. O empregado deverá comunicar imediatamente o Banco ABC sobre estes eventuais acontecimentos para que este possa orientá-lo a respeito. A falta de comunicação tempestiva pelo empregado e/ou a não observância da orientação do Banco ABC sobre os procedimentos que devem ser adotados pelo empregado ensejará a compensação do período respectivo pelo empregado e/ou sua dedução.

CLÁUSULA 4ª – REEMBOLSO DE DESPESAS COM INFRAESTRUTURA E AJUDA DE CUSTO

O Banco ABC reembolsará os empregados que trabalham em *home office*, integral ou parcial, pela aquisição da infraestrutura necessária (mesa e cadeira) para a realização dos serviços à distância, mediante reembolso/cartão benefício limitado ao valor de até R$ 1.000,00 (mil reais), a ser reajustado anualmente com base no INPC/IBGE, bem como concederá ajuda de custo mensal no valor de até R$ 100,00 (cem reais) a partir da admissão. Este valor será pago na data do pagamento do salário.

Parágrafo primeiro: A ajuda de custo concedida pelo Banco ABC não integra a remuneração do empregado, não se incorpora ao contrato de trabalho e não constitui base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário, nos termos do artigo 457, §2º, da CLT.

CLÁUSULA 5ª – DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

O Banco ABC fornecerá notebook ou *desktop*, *mouse*, teclado independente e *headset*, que

deverão ter as características recomendadas pela NR-17, ficando o empregado responsável pela guarda, conservação e devolução dos equipamentos.

Parágrafo primeiro: Todas as manutenções necessárias terão seus custos arcados pelo Banco ABC, cabendo ao empregado entregar o equipamento para a manutenção no local em que fez a retirada.

Parágrafo segundo: Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho, qualquer que seja o motivo, o empregado deverá, dentro do prazo previsto no contrato, observada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, devolver ao empregador os equipamentos tecnológicos e outros instrumentos disponibilizados para o *home office.*

Parágrafo terceiro: Caso o empregado restitua os equipamentos e acessórios com avarias e/ou danos, seja na parte externa dos itens, seja no tocante às suas respectivas funcionalidades, caberá ao empregado suportar os valores devidos com os respectivos reparos, conforme comprovado documentalmente pelo Banco ABC. No caso de devolução dos equipamentos e acessórios com atraso, caberá ao empregado arcar com o valor equivalente ao preço de mercado para locação do equipamento por dia de atraso.

CLÁUSULA 6ª – VALE-TRANSPORTE

O Banco ABC concederá o vale-transporte ou o seu valor correspondente por meio de pagamento antecipado em dinheiro ou meio eletrônico em caso de *home office*, proporcionalmente aos dias no mês em que o empregado precisará se deslocar para o trabalho presencial, e desde que o gasto que o empregado tenha com o vale-transporte ultrapasse o percentual de 4% do seu salário básico, também considerado proporcionalmente aos dias de deslocamento.

CLÁUSULA 7ª – VALE-REFEIÇÃO E VALE- ALIMENTAÇÃO

Em caso de *home office*, o Banco ABC concederá o vale-refeição e vale-alimentação nas condições previstas na Convenção Coletiva da categoria, aos empregados em regime de *home office*, sem aplicação de qualquer proporcionalidade.

TELETRABALHO TRANSNACIONAL

CLÁUSULA 8ª – DEFINIÇÃO E REGRAS ESPECÍFICAS APLICÁVEIS

Para efeito do presente Acordo, considera-se teletrabalho transnacional o regime de trabalho em que o empregado prestar serviços em país diverso do qual se localiza o estabelecimento do Banco ABC ao qual esteja vinculado, por iniciativa do empregado.

Parágrafo primeiro: A Lei n° 7.064, de 6 de dezembro de 1982 não se aplica ao empregado em regime de teletrabalho transnacional previsto neste Acordo.

Parágrafo segundo: O regime de teletrabalho transnacional poderá ser aplicado ao empregado contratado no Brasil para prestar serviços ao Banco ABC diretamente do exterior, ao empregado contratado no Brasil e posteriormente residente no exterior, e ao empregado residente no exterior contratado para prestar serviços ao Banco ABC. Observa-se que, em todos os casos, a opção de prestar serviços no exterior será por iniciativa do empregado.

Parágrafo terceiro: No caso de teletrabalho transnacional, aplicar-se-ão as leis e normas do local da prestação de serviços, assim entendido como sendo o local do estabelecimento do Banco ABC ao qual o empregado se encontrar vinculado no Brasil, inclusive para efeito de enquadramento sindical, bem como as demais disposições previstas no presente Acordo.

Parágrafo quarto: Caberá ao empregado a regularização de toda a documentação necessária ao ingresso e à permanência no país onde irá residir, inclusive passaporte, vacinas, documentos pessoais e quaisquer outros documentos públicos ou privados que lhe forem exigidos, não possuindo o Banco ABC qualquer responsabilidade por eventuais desconformidades praticadas pelo empregado.

Parágrafo quinto: Os custos incorridos com a mudança de país serão de responsabilidade exclusiva do empregado, não possuindo o Banco ABC qualquer ingerência nesse aspecto.

Parágrafo sexto: Na hipótese de teletrabalho transnacional, o Banco ABC manterá a concessão de todos os benefícios normativos e contratuais da forma em que são fornecidos, inclusive aqueles em formato “ticket”, não havendo qualquer obrigação de modificação, adaptação ou indenização dos benefícios em razão de eventual limitação territorial com abrangência nacional.

Parágrafo sétimo: As verbas rescisórias serão devidas ao empregado exatamente nos mesmos termos aplicáveis ao contrato de trabalho regido no Brasil, incluindo as previstas na legislação brasileira e nos instrumentos coletivos, sem exceção de nenhuma. Em se tratando de rescisão sem justa causa, por exemplo, o empregado terá direito ao saldo de salário, às férias vencidas e proporcionais acrescidas do terço constitucional, décimo terceiro salário, FGTS acrescido da multa

de 40% (quarenta por cento) e aviso prévio (trabalhado ou indenizado e proporcional ao tempo de serviço), e outras indenizações legais, convencionais e contratuais.

Parágrafo oitavo: Em relação aos exames médicos (admissional, periódico e demissional), o Banco ABC poderá convocar o empregado formalmente para realizá-lo.

Parágrafo nono: Não havendo convocação do Banco ABC para a realização de exames médicos (admissional, periódico e demissional) de maneira presencial, também será possível a realização de referidos exames no local de prestação de serviços do empregado, desde que haja convênio ou parceria entre o Banco ABC e o médico do trabalho local, caso assim seja acordado entre o Banco ABC e o empregado, devendo o empregado enviar os resultados de maneira eletrônica ao Banco ABC no prazo de 10 (dez) dias contados da realização do exame.

Parágrafo décimo: Havendo convocação do Banco ABC para o retorno do empregado em regime de teletrabalho transnacional às atividades presenciais, será observado o prazo de transição de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, previsto no parágrafo segundo da Cláusula 9ª.

Parágrafo décimo primeiro: São elegíveis ao regime de teletrabalho transnacional os empregados ocupantes de cargos cujas atividades sejam possíveis de serem realizadas remotamente.

CLÁUSULA 9ª – FORMALIZAÇÃO

A prestação de serviços no regime de teletrabalho transnacional depende de acordo entre gestor e empregado e será formalizada via aditivo contratual.

Parágrafo primeiro: Poderá ser realizada a alteração para o regime de teletrabalho transnacional, a qualquer tempo, observado o prazo de transição de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

Parágrafo segundo: Havendo convocação do Banco ABC, poderá ser realizada a alteração do regime de teletrabalho transnacional para o regime presencial, a qualquer tempo, considerando o prazo de transição de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

DISPOSIÇÕES COMUNS SOBRE TELETRABALHO TRANSNACIONAL E *HOME OFFICE*

CLÁUSULA 10ª – DAS PRECAUÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE E OUTRAS

DISPOSIÇÕES

O Banco ABC promoverá orientação a todos os empregados em regime de teletrabalho transnacional e *home office* sobre as medidas destinadas à prevenção de doenças e acidentes do trabalho, por meio físico ou digital ou treinamentos à distância, com as seguintes orientações:

Ambiente de Trabalho

1. Procure espaço adequado, tranquilo e sem ruídos para trabalhar, a fim de facilitar a concentração, produtividade e conforto.
2. Dê preferência à iluminação natural e busque evitar reflexos na tela do computador. Utilize luminárias complementares, se necessário.

Equilíbrio vida pessoal/profissional

3. Mantenha uma rotina diária, com horários pré-estabelecidos para acordar, se alimentar e dormir.
4. Estabeleça regras claras com as pessoas com quem coabita, para harmonizar suas obrigações como empregado com suas tarefas domésticas e convívio familiar.
5. Estabeleça uma rotina de exercícios físicos.
6. Mantenha-se hidratado.
7. Quando não estiver trabalhando, procure reduzir ao mínimo o uso de telas (smartphone, tablet, notebook, desktop, etc.).

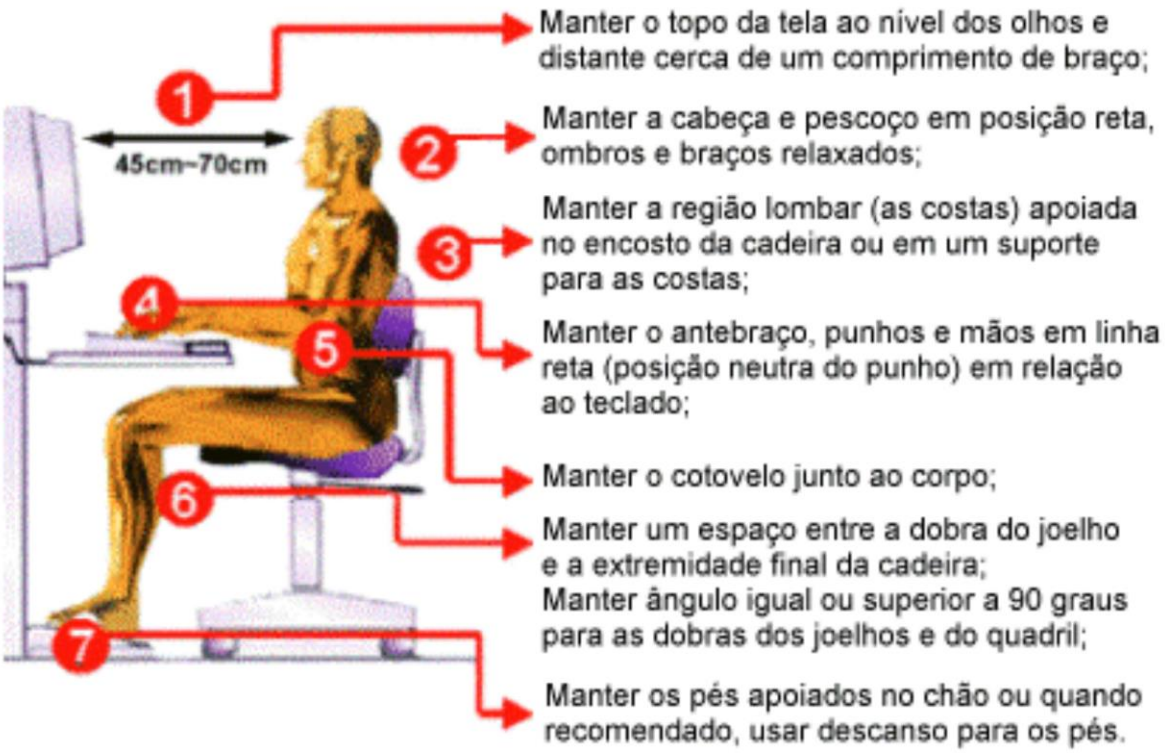
Saúde emocional

8. Dedique um tempo exclusivo para você (exemplo: medite, faça yoga, leia um bom livro e ouça música).
9. Mantenha contato com os colegas e com seu superior hierárquico para não se sentir isolado.
10. Mantenha a calma em caso de instabilidades de acesso momentâneas. Apenas entre em contato com o seu gestor e colegas por telefone ou mensagem explicando a situação.

Ergonomia

11. Escolha mesa e cadeira compatíveis com suas características físicas, como altura, peso, comprimento das pernas, etc.
12. Não trabalhe em sofás ou camas.
13. Mantenha seu posto de trabalho organizado.

14. Utilize equipamentos e acessórios adequados.
15. Faça pausas regulares e realize frequentemente a alternância de posturas (levantar, caminhar, espreguiçar-se, etc.).
16. Alongue-se pelo menos 2 vezes ao dia.
17. Mude o foco do seu olhar, de preferência para longe, a fim de evitar a fadiga visual.
18. Orientações sobre ergonomia:



Fonte: Resolução Administrativa TST nº 1970, de 20 de março de 2018[1].

a. Manter o topo da tela ao nível dos olhos e distante cerca de um comprimento de braço;
b. Manter a cabeça e pescoço em posição reta, ombros e braços relaxados;
c. Manter a região lombar (as costas) apoiada no encosto da cadeira ou em um suporte para as costas;
d. Manter o antebraço, punhos e mãos em linha reta (posição neutra do punho) em relação ao teclado;
e. Manter o cotovelo junto ao corpo;

[1] https://hdl.handle.net/20.500.12178/128169

f. Manter um espaço entre a dobra do joelho e a extremidade final da cadeira; Manter ângulo igual ou superior a 90 graus para as dobras dos joelhos e do quadril;
g. Manter os pés apoiados no chão ou, quando recomendado, usar descanso para os pés;
h. Os antebraços deverão estar apoiados nas laterais da cadeira ou sobre a superfície de trabalho para que os ombros fiquem relaxados e em posição neutra;
i. Procure trabalhar em um ambiente com iluminação adequada e conforto térmico;
j. Regule o brilho do monitor para 70 ou 75 e evite posicionar a tela do monitor de frente para janelas; e
k. Pratique hábitos saudáveis de vida como alimentação balanceada, sono regular e atividade física para capacitação aeróbica (caminhada, natação, ginástica, entre outros).

Parágrafo primeiro: O empregado deverá seguir tais orientações e, sempre que precisar, entrar em contato com o Banco ABC, por meio do canal que for disponibilizado.

Parágrafo segundo: O empregado será responsável por observar as regras de saúde e segurança do trabalho, bem como seguir as instruções que constam desta cláusula, a fim deevitar doenças e acidentes.

Parágrafo terceiro: O empregado, sempre que convocado, deverá comparecer para a realização dos exames ocupacionais, que dará especial atenção aos temas relativos ao *home office* com vistas a monitorar a saúde dos empregados atuando neste regime de trabalho.

Parágrafo quarto: O empregado deverá comunicar imediatamente o seu gestor sobre eventual problema de saúde, com apresentação de atestado médico, para que o Banco ABC adote as medidas exigidas pela legislação.

CLÁUSULA 11 – CONFIDENCIALIDADE

O empregado é responsável pela manutenção do dever de confidencialidade das informações a que tem acesso em razão do contrato de trabalho, relativas ao Banco ABC, seus clientes e terceiros, vedadas quaisquer impressões, cópias ou reproduções, físicas ou eletrônicas, sem a prévia e expressa autorização e conhecimento do Banco ABC, e por adotar todos os meios necessários para impedir que caiam em domínio público ou de terceiros, inclusive a participação reservada em reuniões por videoconferência ou por áudio.

CLÁUSULA 12 – VALE-TRANSPORTE

O vale-transporte não será concedido pelo Banco ABC aos empregados em regime de teletrabalho transnacional, uma vez que não haverá deslocamento casa-trabalho, trabalho-casa.

CLÁUSULA 13 – VALE-REFEIÇÃO E VALE- ALIMENTAÇÃO

O Banco ABC concederá o vale-refeição e vale-alimentação nas condições previstas na Convenção Coletiva da categoria, aos empregados em regime de teletrabalho transnacional, sem aplicação de qualquer proporcionalidade.

CLÁUSULA 14 – POLÍTICAS INTERNAS

O presente Acordo substitui toda e qualquer política interna existente no Banco ABC em relação ao trabalho à distância (teletrabalho transnacional e *home office*) a partir de sua assinatura, e passará a ser aplicável a todos os empregados elegíveis aos regimes de trabalho aqui previstos, incluindo empregados admitidos antes, durante e após a implementação de tais políticas pelo Banco ABC, as quais não integram o contrato de trabalho.

DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 15 – DO SOBREAVISO

O uso de equipamentos tecnológicos, assim como de *softwares*, de aplicativos, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet pelo empregado não caracteriza regime de prontidão ou sobreaviso ou tempo à disposição do empregador.

CLÁUSULA 16 – DA EMPREGADA VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

O Banco ABC, buscando adequar as necessidades de trabalho e da empregada, acatará o pedido de alteração do regime de trabalho apresentado pela empregada que for vítima de violência doméstica.

CLÁUSULA 17 – CANAL DE ACESSO

O empregado deverá seguir as orientações do Banco ABC e, sempre que precisar, entrar em contato com o Banco ABC por meio do canal que lhe for disponibilizado.

CLÁUSULA 18 – ACOMPANHAMENTO

O Banco ABC e o Sindicato irão acompanhar a aplicação desta norma.

CLÁUSULA 19 – ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

O presente Acordo aplica-se às partes convenentes no âmbito territorial de suas representações.

CLÁUSULA 20 – ADESÃO A ESTE ACORDO COLETIVO DE TRABALHO

Fica permitida a adesão a este Acordo por parte de outros bancos, mediante encaminhamento de termo de adesão às entidades sindicais das bases em que se localizam os estabelecimentos que adotarão o teletrabalho transnacional.

CLÁUSULA 21 – MULTA POR DESCUMPRIMENTO DO ACORDO

Se violada qualquer cláusula deste Acordo ficará o infrator obrigado a pagar multa no valor de R$40,31 (quarenta reais e trinta e um centavos), a favor do empregado, que será devida, por ação judicial que reconhecer a infração, qualquer que seja o número de empregados participantes.

CLÁUSULA 22 – FORO

As partes estabelecem o foro da cidade de São Paulo para solucionar eventuais conflitos.

CLÁUSULA 23 – DAS DIVERGÊNCIAS

Em caso de eventual dúvida ou divergência quanto ao fiel cumprimento de regras referentes a este Acordo por motivo de aplicação de seus dispositivos, as partes estabelecem que a judicialização seja precedida, obrigatoriamente, de negociação coletiva.

CLÁUSULA 24 – REVOGAÇÃO, REVISÃO OU PRORROGAÇÃO

A revogação, revisão ou prorrogação deste instrumento coletivo somente poderão ser efetivadas mediante comum acordo formal entre as partes.

CLÁUSULA 25 – DENÚNCIA DO ACORDO

A denúncia do acordo, se necessária, será feita nos termos da legislação aplicável, após as

tentativas de solução negociada.

CLÁUSULA 26 - VIGÊNCIA

O presente Acordo terá vigência de 2 (dois) anos a partir da data de assinatura.

São Paulo,27 de dezembro de 2021.

FEDERAÇÃO DOS EMPREGADOS EM ESTABELCIMENTOS BANCARIOS NOS ESTADOS DE SÃO PAULO E DO MATO GROSSO DO SUL – FEEB SP/MS

_____

David Zaia
Presidente
CPF nº 819.440.558-00

BANCO ABC BRASIL S/A

Sergio Lulia Jacob	Livia Sousa Sant Ana
Vice-Presidente Executivo	Diretora
CPF 106.178.428-25	CPF 479.386.176-8