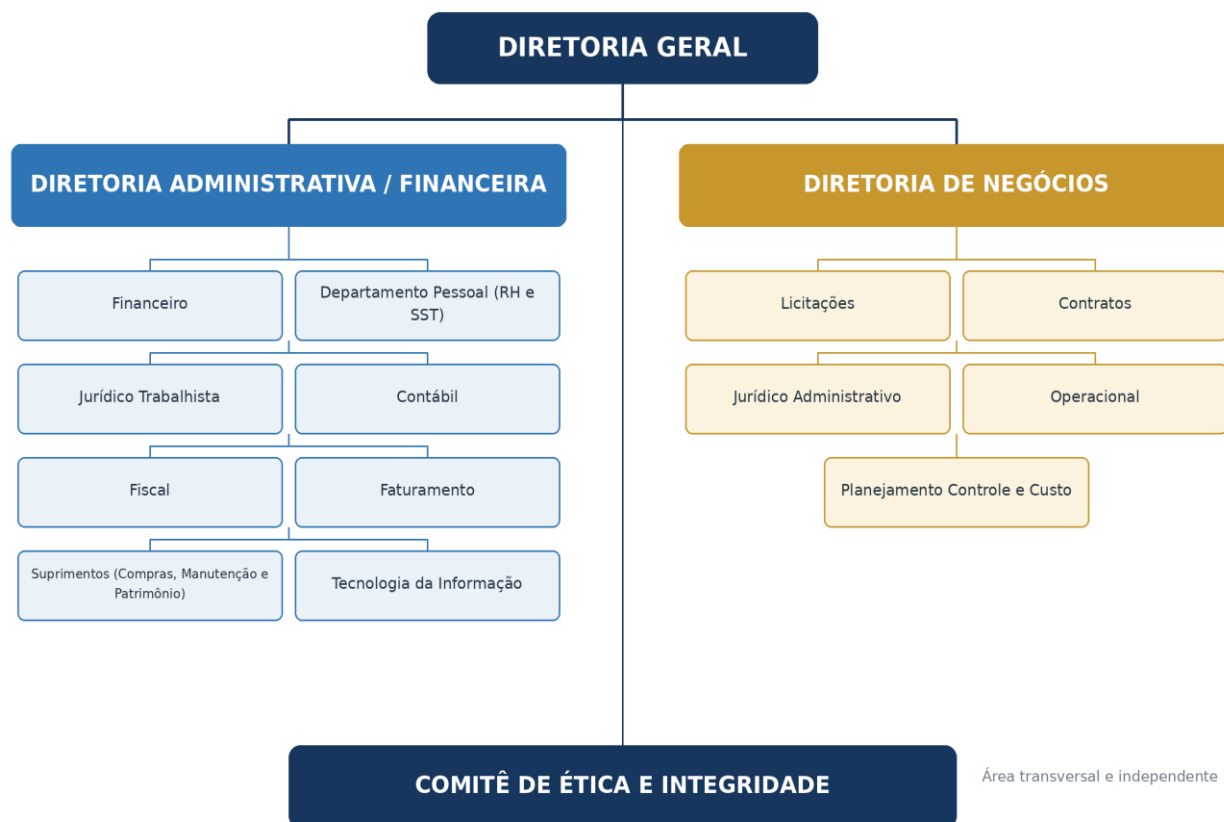


ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL

Estrutura corporativa da Hiperserve



Nota: O Comitê de Ética e Integridade atua de forma transversal, com acesso direto à direção superior e independência para o desempenho de suas atribuições.

2. Nível estratégico

2.1. Diretoria Geral

Responsável pela gestão estratégica da empresa, pela representação institucional e pela superintendência de todas as áreas. Compete à Diretoria Geral gerenciar as áreas sob sua responsabilidade de acordo com o organograma, estabelecer metas de resultado e crescimento, capacitar lideranças e fortalecer a cultura de resultados e de gestão participativa da empresa.

Para o exercício de suas atribuições, a Diretoria Geral estrutura-se em duas diretorias: Diretoria Administrativa/Financeira e Diretoria de Negócios.



2.2. Comitê de Ética e Integridade

Órgão colegiado de assessoria direta à Diretoria Geral, responsável pelo Programa de Integridade Corporativa e pela política de monitoramento do Canal de Denúncia. O Comitê é composto por um presidente e membros indicados pela Diretoria e atua de forma transversal às três diretorias, com relação funcional mais próxima da Diretoria de Negócios – onde hoje está formalmente alocado – mas com autonomia para reportar-se diretamente à Diretoria Geral.

3. Diretoria Financeira

Responsável pela administração e aplicação dos recursos financeiros, controle de faturamento, execução de pagamentos, fluxo de caixa, gestão de pessoas e cumprimento das obrigações contábeis e fiscais da empresa. Além disso, é responsável pelas áreas de faturamento, suprimentos e tecnologia da informação.

Setor	Principais atribuições
Financeiro	Administração e aplicação dos recursos financeiros; controle de fluxo de caixa e cobertura de seguros; execução de pagamentos; negociação de contratos de financiamento; auditoria da documentação contábil, saldos de caixa e bancos.
Departamento Pessoal (RH e SST)	Admissão, folha de pagamento, férias, afastamentos, PCMSO/PGR, relações sindicais, controle de ponto e quadro funcional das unidades; apoio direto aos Gerentes de Unidade em locais sem setor de pessoal próprio.
Jurídico Trabalhista	Acompanhamento de processos trabalhistas, orientação sobre demissões por justa causa, dissídios coletivos e adequação às normas da CLT e convenções coletivas.
Contábil	Escrituração contábil, fechamento de balanços, cadastro de contas contábeis e apoio às declarações fiscais obrigatórias.
Fiscal	Conferência fiscal de notas de entrada e saída, emissão de livros fiscais, entrega de obrigações acessórias e cadastro fiscal de produtos e fornecedores.
Faturamento	Emissão e controle das notas fiscais de prestação de serviço; conferência de recebimentos e integração com o setor fiscal e financeiro.
Suprimentos – Compras	Cotação e aquisição de gêneros, insumos, uniformes, equipamentos e serviços de terceiros; emissão de Autorização de Fornecimento (AF); negociação e desenvolvimento de fornecedores.



Setor	Principais atribuições
Suprimentos – Patrimônio	Controle dos bens patrimoniais da empresa e das unidades; gestão de novas solicitações e transferência de utensílios/equipamentos entre unidades.
Suprimentos – Manutenção	Abertura e acompanhamento de Ordens de Serviço (OS), gestão de prestadores de manutenção predial e de equipamentos das unidades.
Tecnologia da Informação (PCI)	Administração da rede, dos sistemas e da segurança da informação; suporte técnico às unidades; políticas de acesso e backup.

4. Diretoria de Negócios

Responsável pela manutenção e expansão dos negócios da empresa, pela participação em processos licitatórios, pela gestão de contratos, pelo suporte jurídico administrativo, pela área de planejamento e controle de custos, e por toda a cadeia operacional que garante o funcionamento das unidades de alimentação e nutrição (UAN's).

Setor	Principais atribuições
Licitações	Elaboração de propostas técnicas e comerciais, acompanhamento de editais e prazos
Contratos	Gestão do ciclo de vida dos contratos com clientes, controle de reajustes, aditivos e repasse de informações contratuais às áreas quando implantação de novas unidades, relacionamento com clientes.
Jurídico Administrativo	Assessoria jurídica em contratos comerciais e administrativos, atendimento a exigências de editais públicos e apoio ao Comitê de Ética e Integridade.
Planejamento, Controle e Custo (PCC)	Planejamento de cardápios e insumos, cálculo de custo padrão (CP), implantação de novos contratos no sistema e acompanhamento do custo planejado x realizado, liberação de compras dos insumos.
Operacional – Gerência Operacional (GOP)	Implementação e gestão das diretrizes técnico-administrativas das filiais; treinamento de supervisores e gerentes de unidade; acompanhamento de indicadores e pesquisas de satisfação, relacionamento com clientes.
Operacional – Suporte Operacional	Supervisão das unidades quanto ao cumprimento contratual, ao padrão de qualidade do serviço e ao uso correto do sistema; condução do ciclo de monitoração e plano de ação junto aos Gerentes de Unidade; relacionamento com clientes nas visitas.



Setor	Principais atribuições
Operacional – Suporte de Estoque	Supervisão e gestão dos estoques das unidades, atuando no recebimento e armazenamento dos insumos, na conferência fiscal das notas de entrada, no controle de requisições e baixas no sistema, e na auditoria mensal do inventário.
Operacional – Unidades (UAN's)	Gestão local da unidade de alimentação: cardápio, estoque, departamento pessoal local, faturamento e relacionamento com o cliente.

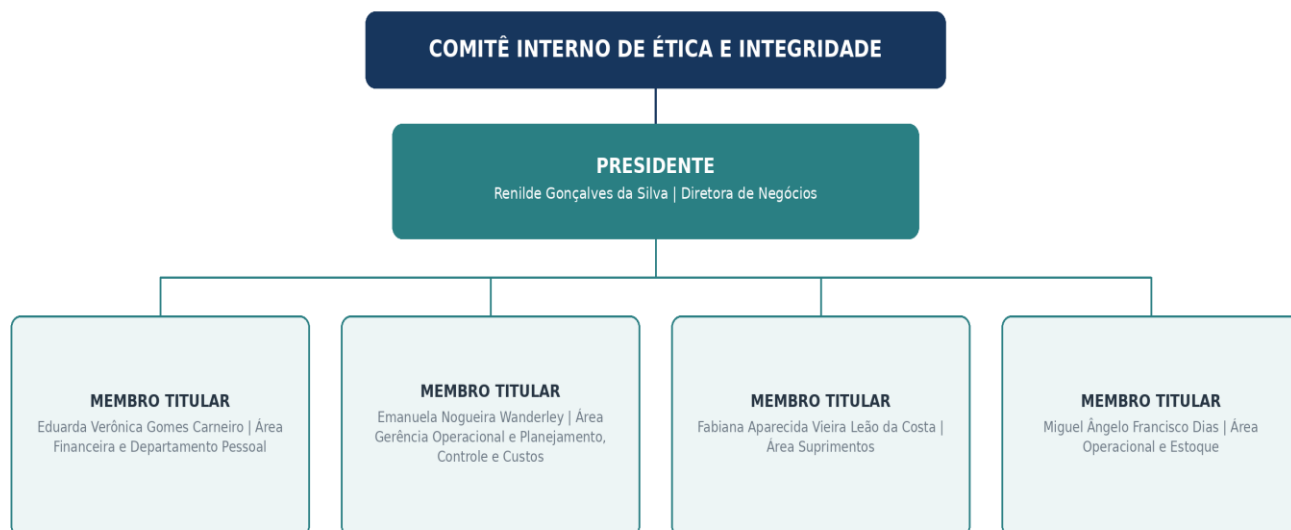
5. Comitê de Ética e Integridade

5.1. Objetivo

O Comitê de Ética e Integridade tem como objetivo promover, monitorar e fortalecer a cultura de integridade da empresa, assegurando a aplicação do Código de Ética e do Programa de Integridade.

Compete ao Comitê atuar na prevenção de desvios, receber e analisar denúncias, conduzir apurações preliminares, recomendar medidas à Diretoria, preservar a confidencialidade e a proteção do denunciante de boa-fé, além de desenvolver ações educativas e acompanhar a efetividade dos controles de integridade.

5.2. Estrutura e Composição



Composição do Comitê Interno de Ética e Integridade

