

Norma de Trabalho do Funcionário Terceirizado (*Haken Shain*)

Artigo 1º (Objetivo)

Esta Norma de Trabalho (doravante, “esta Norma”) determina os itens relacionados à disciplina, às condições de trabalho e outros itens relacionados ao trabalho do funcionário terceirizado (*haken shain*) da empresa Assist (doravante “empresa”).

- 2 O funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá respeitar esta Norma e as condições de trabalho, etc. esclarecidos no contrato de trabalho do funcionário terceirizado (*haken shain*) e se dedicar ao seu trabalho obedecendo às ordens de trabalho.
- 3 Os itens não determinados nesta Norma, serão conforme as determinações da Lei de Padrões Trabalhistas, Lei de Envio do Trabalhador e outras leis relacionadas.

Artigo 2º (Definição)

Nesta Norma, o funcionário terceirizado (*haken shain*) é a pessoa que através da indicação da empresa, é enviada a uma empresa receptora, etc. além desta empresa, e trabalha recebendo a ordem da empresa receptora, etc. em questão.

Artigo 3º (Admissão ao emprego)

A empresa, empregará o funcionário terceirizado (*haken shain*), conforme a necessidade, dentre as pessoas registradas no livro de registro dos funcionários terceirizados (*haken shain*).

- 2 Para a admissão ao emprego, serão indicados: o local de envio e as condições de trabalho, a cada vez e firmado o contrato de trabalho individualmente. No caso do funcionário terceirizado (*haken shain*) recusar o local de trabalho para onde será enviado ou as condições de trabalho, não será firmado o contrato de trabalho.
- 3 O contrato de trabalho do item anterior será firmado a cada vez em que for firmado o contrato de envio do trabalhador.
- 4 O funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá efetuar o trabalho no local de negócios indicado pela empresa.

Artigo 4º (Período experimental)

A empresa, quando for firmar o contrato de trabalho com o funcionário terceirizado (*haken shain*) através do artigo anterior, poderá ocorrer de ser estabelecido o período experimental máximo de 14 dias.

- 2 No caso de ser firmado o contrato de trabalho com o funcionário terceirizado (*haken shain*) estabelecendo-se o período experimental através do item anterior, a empresa poderá finalizar imediatamente o contrato de trabalho no caso da empresa avaliar, durante o período experimental, que o funcionário terceirizado não é adequado para exercer o trabalho ou não é adequado como funcionário terceirizado (*haken shain*).

Artigo 5º (Conteúdo do trabalho)

O conteúdo do trabalho a ser efetuado pelo funcionário terceirizado (*haken shain*) será esclarecido pela empresa, em documento escrito a cada vez da admissão ao emprego, de acordo com o artigo 3º.

- 2 O funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá realizar o trabalho do artigo anterior no local de trabalho designado pela empresa e através da orientação da pessoa que efetua a ordem e a instrução do local para onde é enviado, sendo que não poderá recusar a estas indicações sem motivo justo.

Artigo 6º (Período de contratação)

O período de contrato de trabalho do funcionário terceirizado (*haken shain*), será determinado através do contrato de trabalho e como regra não ultrapassará 1 ano.

- 2 O período de contrato de trabalho do item anterior, poderá ser renovado, com obtenção da concordância do funcionário terceirizado (*haken shain*) e o aviso prévio, no caso da empresa avaliar que é necessário baseada nos seguintes padrões:
 1. Existência ou não da renovação do contrato com o local para onde foi enviado
 2. Existência ou não de mudanças do conteúdo de trabalho do local de envio ou das condições do contrato
 3. Resultado do desempenho de trabalho, comportamento e situação de comparecimento ao trabalho durante o período de contrato
 4. Capacidade de execução de trabalho e eficiência de trabalho
 5. Situação de saúde do funcionário terceirizado (*haken shain*)
 6. Situação do progresso do trabalho do local de envio
 7. Existência ou não da mudança da quantidade do trabalho do local de envio
 8. Existência ou não da mudança do número de funcionários terceirizados (*haken shain*)
 9. Situação de apresentação do comparecimento e faltas e outros formulários exigidos pela empresa e pelo local onde foi enviado.
 10. Situação de obediência aos regulamentos da empresa, incluindo esta Norma
 11. Existência ou não de outras situações correspondentes a cada um dos números descritos acima.
3. O período do contrato de trabalho firmado entre o funcionário terceirizado (*haken shain*) e a empresa é um contrato com período determinado e no caso de não ser efetuada a notificação do artigo 2º anterior, a partir da empresa ao funcionário terceirizado (*haken shain*), a relação entre a empresa e o funcionário terceirizado (*haken shain*) será finalizada no dia do término do período de contrato (no caso de ser renovado, do contrato após a renovação).

- 4 A empresa, baseado no artigo 2º, indicará as condições de trabalho após a renovação (As condições de trabalho poderão ser diferentes das condições anteriores à renovação em questão.) no caso do contrato ser renovado, através do aviso ao funcionário terceirizado (*haken shain*).

Artigo 6º -2 (Prazo de permanência e período de contrato do trabalhador estrangeiro)

Em relação ao funcionário terceirizado (*haken shain*) estrangeiro, independentemente do período de contrato de trabalho, no momento em que não for reconhecida a renovação do período de permanência devido ao término do período pelo qual é possível trabalhar, o contrato de trabalho será finalizado no momento em que terminar o período de permanência em questão.

Artigo 7º (Mudança para funcionário terceirizado sem período determinado)

Baseado nos regulamentos do item 1º do artigo 18º da Lei do Contrato de Trabalho, o funcionário terceirizado (*haken shain*) que efetuar a solicitação à empresa para a mudança para o contrato sem período determinado, será possível efetuar a mudança para funcionário terceirizado (*haken shain*) contratado sem período determinado.

- 2 No caso do item anterior, o local para trabalho e as condições de trabalho por cada local de trabalho, como o período de trabalho, salário, etc., serão determinadas individualmente e a cada vez.
- 3 Mesmo após a alteração para funcionário terceirizado (*haken shain*) contratado sem período determinado, esta Norma será aplicada em relação aos itens não determinados em separado.

Artigo 8º (Gestão de emprego)

Em relação ao emprego do funcionário terceirizado (*haken shain*), a empresa tomará medidas necessárias, como de escolher um responsável do local de envio, etc. para procurar garantir as condições de trabalho adequadas de trabalho do local de envio, etc.

- 2 Serão realizados a educação e os treinamentos necessários em relação aos funcionários terceirizados (*haken shain*) empregados pela empresa.
- 3 Dependendo das circunstâncias da empresa, no caso de fazer o funcionário terceirizado (*haken shain*) tirar licença do trabalho durante o período de contrato de trabalho, será pago o subsídio de licença, baseado no artigo 26º da Lei de Padrões Trabalhistas.

Artigo 9º (Horário de início e término de trabalho e horário de intervalo)

O horário de início e término de trabalho e o horário de descanso do funcionário terceirizado (*haken shain*) serão indicados individualmente no contrato de trabalho, levando-se em consideração as condições de trabalho do local de trabalho a ser enviado, sendo de até 8 horas por dia e de 40 horas por semana.

- 2 A empresa poderá alterar o horário de início e término de trabalho ou o horário de intervalo do funcionário terceirizado (*haken shain*) dependendo das circunstâncias do trabalho.

Artigo 9º -2 (Sistema de horário de trabalho deformado com a unidade de até 1 Mês)

A empresa, de acordo com as determinações do artigo 32º -2 da Lei de Padrões Trabalhistas, poderá adotar o sistema de horário de trabalho deformado de até 1 mês, tendo o dia 1º como primeiro dia de início de cálculo. Neste caso, será efetuada a média do período deformado determinado de até um mês, de modo que fique dentro da faixa de não ultrapassar as horas de trabalho estatutárias semanais de uma semana, e as horas de trabalho de um dia ou de uma semana específica, o horário de início e término de trabalho serão determinados no contrato de trabalho, individualmente, levando-se em consideração a forma de trabalho do local para onde vai ser enviado.

- 2 As horas de trabalho determinadas por cada dia ou cada semana, o horário de início e término de trabalho, serão decididos conforme a tabela das mudanças, os quais serão notificados até o final do mês anterior.
- 3 Dependendo das condições do trabalho, poderá ocorrer de ser ordenado o trabalho com a transferência ou a mudança para um outro dia da semana, através da notificação antes do início da semana em questão, no caso de necessidade de mudanças, antecipando ou atrasando o horário de trabalho descrito no item anterior ou de trabalho no dia de descanso, através da notificação prévia ao funcionário terceirizado (*haken shain*).
- 4 O dia de início de cálculo do período do item 1 anterior, poderá ser alterado através do contrato individual, levando-se em consideração as outras circunstâncias do sistema do local para onde for enviado.

Artigo 9º -3 (Sistema de horário de trabalho deformado com unidade de até 1 ano)

A empresa, através das determinações do artigo 32º - 4 da Lei de Padrões Trabalhistas, poderá adotar o sistema de horário de trabalho deformado com unidade (até 1 ano) do período determinado pelo Acordo de Gestão de Trabalho.

- 2 No caso de adotar o sistema de horário de trabalho deformado determinado no item anterior, através do Acordo de Gestão de Trabalho, serão determinados: a faixa dos funcionários terceirizados (*haken shain*) que serão alvos, o período alvo, os dias de trabalho no período alvo, as horas de trabalho por cada um destes dias de trabalho e os outros itens determinados pelas leis.

Artigo 9º-4 (Sistema de horário flexível)

A empresa, através das determinações do artigo 32º - 3 da Lei de Padrões Trabalhistas, poderá deixar a decisão por conta do funcionário terceirizado (*haken shain*), em relação ao horário de início e término de trabalho. Neste caso, poderá ser estabelecido o sistema de horário flexível ou de período fixo, levando-se em consideração a forma de trabalho do local de trabalho para onde for enviado.

- 2 No caso de adotado o sistema de horário flexível determinado no item anterior, serão determinados através do Acordo de Gestão de Trabalho, a faixa dos funcionários terceirizados (*haken shain*) que serão alvos, o período de ajuste de contas, o tempo total de trabalho no período de ajuste de contas e os outros itens determinados pelas leis.
- 3 No caso do funcionário terceirizado (*haken shain*) determinado no item anterior, obter as férias anuais remuneradas determinadas no artigo 13º, será considerado que trabalhou o tempo de trabalho de um dia que é o padrão determinado no Acordo de Gestão de Trabalho.

Artigo 9º - 5 (Exemplos especiais de gestantes, pessoas que sofreram o parto, etc.)

No caso de ser solicitado pela funcionária terceirizado (*haken shain*) que está grávida ou que sofreu um parto, não será adequado o sistema de horário de trabalho deformado, exceto o sistema de horário flexível. E também, não será ordenado para que efetue o trabalho de hora extra nem nos dias de descanso.

Artigo 9º - 6 (Sistema de horário de trabalho discricionário)

Levando-se em consideração a forma de trabalho do local de trabalho para onde foi enviado e pelas características do trabalho, quando a empresa avaliar que é adequado deixar o método de execução deste trabalho por conta da discricção do funcionário terceirizado (*haken shain*), a empresa fará com que seja efetuado o trabalho por discricção do funcionário terceirizado (*haken shain*) e será considerado que trabalhou o tempo de trabalho determinado no contrato de trabalho.

Artigo 9º -7 (Trabalho além do local de trabalho)

No caso de fazer o funcionário terceirizado (*haken shain*) trabalhar todo ou uma parte do horário de trabalho em uma viagem de negócios ou em um outro local fora do local de trabalho, e quando for difícil calcular as horas de trabalho, será considerado que trabalhou as horas de trabalho determinado no contrato de trabalho individual. Porém, não estará dentro desta limitação quando existir uma indicação prévia em especial.

- 2 No caso do item anterior, no caso em que o trabalho fora do local de trabalho exigir normalmente um tempo de trabalho além das horas de trabalho determinado, será considerado que trabalhou as horas determinadas pelo Acordo da Gestão de Trabalho.

Artigo 9º - 8 (Isenção de aplicação em relação ao horário de trabalho, etc.)

Dentre os funcionários terceirizados (*haken shain*), em relação às pessoas que ocupam o cargo de gerente/supervisor, determinados no item 2º do artigo 41º da Lei de Padrões Trabalhistas, são serão aplicados os regulamentos relacionados às horas de trabalho, horas de intervalo e dias de descanso.

Artigo 10º (Dias de descanso)

Para os funcionários terceirizados (*haken shain*), será atribuído no mínimo um dia de descanso por semana (dia de descanso determinado por lei) que será determinado individualmente, por cada pessoa, no contrato de trabalho.

- 2 Independentemente do item anterior, a empresa poderá atribuir 4 dias de descanso através de 4 semanas, em lugar dos dias de descanso de 1 dia por semana.
- 3 Os dias indicados aos funcionários terceirizados (*haken shain*) com até um mês de antecedência, como o dia de comemoração da inauguração do local para onde foi enviado, os dias de folga temporária, dias de atribuição do plano de férias anuais, dias de feriado de final e início de ano e os dias de férias de verão, serão os dias de descanso (dias de descanso além dos determinados pela lei).
- 4 Os dias de descanso poderão ser alterados dependendo das circunstâncias do trabalho.

Artigo 11º (Transferência do dia de descanso)

No caso de ser necessário por motivo de trabalho, a empresa poderá alterar antecipadamente o dia de descanso descrito no item anterior, efetuando a transferência para um outro dia, por cada pessoa. Quando o dia de descanso for transferido para um outro dia, este dia será o dia de descanso e o dia de descanso de até então, será um dia de trabalho normal.

Artigo 12º (Trabalho de hora extra e trabalho nos dias de descanso)

Dependendo das condições de trabalho, a empresa poderá fazer com que seja efetuado o trabalho de hora extra e nos dias de descanso, dentro da faixa determinada no Acordo de Gestão de Trabalho relacionado ao trabalho de hora extra e nos dias de descanso. Porém, em relação às horas extras dentro da determinação das leis ou do trabalho nos dias de descanso além dos determinados pelas leis, poderá ser feito com seja efetuado o trabalho, dependendo das circunstâncias de um trabalho exclusivo.

Artigo 13º (Férias anuais remuneradas)

No caso de trabalhar por 6 meses contínuos calculando-se a partir do dia em que foi empregado (quando o comparecimento for de 80% ou mais dos dias de trabalho determinado), e também após este período, a empresa atribuirá as férias anuais remuneradas por cada ano de trabalho contínuo (quando o comparecimento for de 80% ou mais dos dias de trabalho determinado durante o ano em questão).

1. Trabalhador cujo número de dias determinado por semana é de 5 dias ou mais ou as horas de trabalho determinadas por semana é de 30 horas ou mais.

Nº de anos de trabalho contínuo	0,5	1,5	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5 ou mais
Nº de dias atribuídos	10	11	12	14	16	18	20

2. Trabalhador cujo número de dias determinado por semana é de 4 dias ou menos ou as horas de trabalho determinadas por semana é de menos de 30 horas.

	N° de dias de trabalho determinado por semana	N° de dias de trabalho determinado por ano	N° de anos de trabalho contínuo						
			0,5	1,5	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5 ou mais
N° de dias atribuídos	4 dias	169 a 216 dias	7	8	9	10	12	13	15
	3 dias	121 a 168 dias	5	6	6	8	9	10	11
	2 dias	73 a 120 dias	3	4	4	5	6	6	7
	1 dia	48 a 72 dias	1	2	2	2	3	3	3

- 2 O dia do início do cálculo é o primeiro dia em que começou a trabalhar.
- 3 O período de validade das férias anuais remuneradas é de 2 anos.
- 4 Os outros tratamentos são conforme os “Regulamentos das Férias Anuais Remuneradas”.

Artigo 14º (Salário)

O salário será o salário por hora e o período de cálculo será como regra, a partir do dia 1º de cada mês até o final do mês. Poderá ocorrer a mudança do período de cálculo dependendo do local para onde é enviado. Porém, no caso de não trabalho nos dias de descanso, horários de intervalo, faltas, atrasos, saídas mais cedo, etc., o salário deste dia ou destas horas não será pago.

- 2 O pagamento do salário do mês correspondente será efetuado no dia 20 do próximo mês. Para o pagamento, serão deduzidos os itens determinados pelas leis, como o imposto de renda, etc., e será pago diretamente em dinheiro ou pela transferência na conta do banco ou de uma outra instituição financeira designada pelo funcionário terceirizado (*haken shain*). Porém, no caso de transferência para a conta bancária, quando o dia do pagamento coincidir com um dia de não funcionamento do banco ou da outra instituição financeira, o salário será transferido no dia anterior ao dia do pagamento.
- 3 No caso de fazer trabalhar ultrapassando 8 horas em um dia ou 40 horas em uma semana, será pago o salário com o acréscimo de 25%.
- 4 No caso de fazer trabalhar em um dia de descanso determinado pela lei (1 dia por semana ou 4 dias por 4 semanas), será pago o salário com acréscimo de 35%.
- 5 No caso de ser adotado o sistema de horário de trabalho deformado (incluindo o sistema de horário flexível) e no caso de fazer efetuar o trabalho de hora extra conforme as determinações da Lei dos Padrões de Trabalho, será pago o salário com acréscimo de 25%.
- 6 No caso de fazer trabalhar no período noturno (das 22h às 5h da manhã), será pago o salário com acréscimo de 25%.
- 7 Em relação ao salário, no caso ser indicado pela empresa e o funcionário terceirizado (*haken shain*) for participar da educação e do treinamento ou como medida de estabilidade de emprego baseado no artigo 30º -2 da Lei de Envio de Trabalhador, será pago o valor determinado individualmente no Aviso das Condições de Trabalho. E também, os custos necessários para participar da educação e do treinamento, serão pagos totalmente pela empresa. Porém, quando não participar da educação e do treinamento, a empresa não pagará o salário.

- 8 No caso da empresa tomar as medidas para a estabilidade de emprego baseado no artigo 30º da Lei de Envio, para o funcionário terceirizado (*haken shain*) e quando for decidido o pagamento do subsídio da licença de trabalho, o valor que a empresa pagará ao funcionário terceirizado (*haken shain*) será o valor correspondente a 60% do salário médio calculado baseado no artigo 12º da Lei de Padrões Trabalhistas.

Artigo 15º (Aumento de salário)

No caso da empresa reconhecer que existe a necessidade de ser efetuada a revisão do salário, devido à mudanças das circunstâncias sociais e econômicas, ou mudança do conteúdo de trabalho determinado no artigo 5º, poderá ser efetuada o aumento ou a redução de salário do funcionário terceirizado (*haken shain*).

- 2 O salário será determinado a cada vez, no caso da renovação do item 2 do artigo 6º (incluindo a firmação do novo contrato de trabalho).

Artigo 16º (Bônus)

Não será pago o bônus ao funcionário terceirizado (*haken shain*).

Artigo 17º (Valor da aposentadoria)

Não será pago o valor da aposentadoria ao funcionário terceirizado (*haken shain*) no momento da aposentadoria do trabalho nem da demissão.

Artigo 18º (Exame de saúde, etc.)

A empresa efetuará o exame de saúde periódico 1 vez por ano para aos funcionários terceirizados (*haken shain*) com período de contratação de 6 meses ou mais.

- 2 Os funcionários terceirizados (*haken shain*) deverão efetuar o exame de saúde do item anterior.
- 3 O funcionário terceirizado (*haken shain*) que não desejar efetuar o exame do item 1, deverá fazer o exame com um outro médico e apresentar o certificado destes resultados para empresa, e neste caso os custos deverão ser pagos pelo próprio funcionário terceirizado (*haken shain*).
4. A empresa, poderá fazer o funcionário terceirizado (*haken shain*) receber a consulta de um médico especialista designado pela empresa, quando a empresa reconhecer que é necessário.
5. O funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá receber a consulta do médico especialista do item anterior e obedecer às suas orientações.

Artigo 19º (Danos de acidentes de trabalho)

No caso do funcionário terceirizado (*haken shain*) sofrer danos de acidente de trabalho ou durante o caminho de ida/volta ao trabalho, o tratamento será de acordo com as determinações da Lei de Padrões Trabalhistas, Lei de Seguro de Indenização de Danos de Acidentes do Trabalhador e de outras leis.

Artigo 20º (Férias antes e após o parto, etc.)

Em relação às férias antes e após o parto, ao tempo para a criação de filhos e às férias de menstruação, será de acordo com as determinações da Lei de Padrões Trabalhistas. Porém, o salário não será pago durante o período em questão.

Artigo 20º -2 (Férias de menstruação)

A funcionária terceirizada (*haken shain*) que possui dificuldades notáveis para trabalhar nos dias de menstruação, de acordo com a solicitação da própria funcionária, será possível a obtenção das férias de menstruação pelo número de dias necessários.

Artigo 20º -3 (Tempo para criação de filhos)

A funcionária terceirizada (*haken shain*) que cria um bebê com menos de 1 ano de idade, através da solicitação da própria funcionária, poderá obter o tempo para a criação de filhos, 2 vezes por dia, de 30 minutos cada vez. Porém, o salário não será pago durante o período ou horário que não trabalhou.

Artigo 20º -4 (Gestão da saúde materna)

A empresa garantirá à funcionária terceirizada (*haken shain*) que está grávida ou que ainda não passou um ano após sofrer um parto, o tempo para receber a orientação de prevenção de saúde ou efetuar exames de saúde. Porém, o salário não será pago durante o período/horário que não trabalhou.

Artigo 21º (Sistema baseado na Lei da Licença para Criação de Filhos/Cuidado e Assistência ao Familiar (*Kaigo*) – Sem remuneração)

Somente as pessoas que se adequarem a um dos seguintes itens, poderão tirar a licença para a criação de filhos.

1. Quando no momento da solicitação, for uma pessoa com o período de emprego contínuo na empresa por um ano ou mais.

2. Quando no momento da solicitação, for uma pessoa que está claro que o contrato de trabalho não terminará (no caso de ser renovado, o período após a renovação) durante o período até o dia da criança com um ano incompleto que está criando (incluindo o filho legítimo/adotado que possui a relação de paternidade legal, criança durante o período de custódia de adoção especial, criança que possui a relação conforme a relação de paternidade legal, como a criança consignada à adoção de pais adotivos, etc.) completar 1 ano e 6 meses (dia anterior ao dia do aniversário).

- 2 Independente do item anterior, a pessoa que se adequar às descrições abaixo determinadas pelo Acordo de Gestão de Trabalho, não poderá tirar a licença em questão.
 1. A pessoa cujo número de dias de trabalho determinado em uma semana é de 2 dias ou menos.
- 3 No caso do funcionário terceirizado (*haken shain*) tirar a licença para a criação de filhos, baseado no item 1, e no momento em que terminar o período da licença para a criação de filhos desta pessoa (no caso de ser efetuado o encurtamento ou o prolongamento do período da licença por esta pessoa, o momento do término do período após encurtamento ou prolongamento), a empresa finalizará o contrato de trabalho entre a empresa e esta pessoa, com o término da licença de criação de filhos, no caso de não poder ser decidido o local de envio desta pessoa, devido à não assinatura do contrato de envio do trabalhador relacionado ao local de envio e esta pessoa.
- 4 Dentre os funcionários terceirizados (*haken shain*) que estão empregados através do contrato de trabalho com período determinado, somente aqueles que se adequarem a um dos seguintes itens e que possui um familiar alvo que necessita de cuidados e assistência (*kaigo*) a todo momento, poderá obter a licença de cuidados e assistência (*kaigo*) por até 93 dias no total por cada familiar alvo, através da solicitação (No caso de tirar a licença dividido, o limite máximo de divisão será de até 3 vezes).
 1. Pessoa que no momento da solicitação, está empregado continuamente na empresa por um ano ou mais.
 2. Pessoa que no momento da solicitação, não é claro que o contrato de trabalho (no caso de ser renovado, após a renovação) terminará durante o período até o dia que passar 6 meses a partir do dia em que passar 93 dias (dia em que completar 93 dias) a partir do dia previsto de início da licença de cuidados e assistência (*kaigo*).
- 5 O familiar alvo que necessita de cuidados e assistência (*kaigo*) a todo o momento, mencionado no item anterior, são as pessoas descritas a seguir e que se encontra em estado de necessidade de cuidados e assistência (*kaigo*) a todo o momento, por um período de 2 semanas ou mais, devido a ferimentos, doenças ou deficiências físicas ou mentais.
 1. Cônjuge
 2. Pais
 3. Filhos
 4. Pais do cônjuge
 5. Avós, irmãos ou netos
 6. Um familiar além das descritas acima, que for reconhecida pela empresa

- 6 Independente do item 4, obedecendo às determinações do Acordo de Gestão de Trabalho, a pessoa cujo número de dias de trabalho determinado em uma semana é de 2 dias ou menos, não poderá tirar a licença de cuidados e assistência (*kaigo*) em questão.
- 7 No caso do funcionário terceirizado (*haken shain*) tirar a licença de cuidados e assistência (*kaigo*), baseado no item 4, e no momento em que terminar o período da licença de cuidados e assistência (*kaigo*) desta pessoa (no caso de ser efetuado o encurtamento ou o prolongamento do período da licença por esta pessoa, o momento do término do período após encurtamento ou prolongamento), a empresa finalizará o contrato de trabalho entre a empresa e esta pessoa, com o término da licença de cuidados e assistência (*kaigo*), no caso de não poder ser decidido o local de envio desta pessoa, devido à não assinatura do contrato de envio do trabalhador relacionado ao local de envio e esta pessoa.
- 8 O salário não será pago durante o período da licença para criação de filhos ou licença de cuidados e assistência (*kaigo*).
- 9 Durante a licença de cuidados e assistência (*kaigo*), a parte da taxa de seguro social a ser pago pela própria pessoa, será reembolsado pela empresa. Em relação a este reembolso, o funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá pagar através do envio para a conta do banco designado pela empresa, todos os meses. Porém, no caso deste pagamento ser difícil, será determinado um método conveniente através do acordo da empresa e do funcionário terceirizado (*haken shain*).
- 10 A empresa efetuará as seguintes medidas, no caso de ser solicitado pelo funcionário terceirizado (*haken shain*) que satisfaz as condições determinadas pela Lei de Licença para Criação de Filhos/Cuidados e Assistência (*kaigo*) (Exceto as pessoas contratadas por dia).
 1. No caso de ser solicitado à empresa, pelo funcionário terceirizado (*haken shain*) que cuida de uma criança até o período do início de estudos na escola primária (*Shogakko*), a empresa não fará com que efetue o trabalho de hora extra durante o período que foi solicitado (o período até o término, no caso do contrato de trabalho terminar no meio do período relacionado ao período solicitado), dentro da faixa do período determinado pela Lei de Licença para Criação de Filhos/Cuidados e Assistência (*kaigo*). Porém, exceto os funcionários terceirizados (*haken shain*) que estão excluídos da aplicação através do Acordo de Gestão de Trabalho.
 2. No caso de ser solicitado à empresa, pelo funcionário terceirizado (*haken shain*) que cuida de uma criança com 3 anos incompletos, a empresa poderá fazer com que as horas de trabalho de um dia seja de 6 horas. Porém, exceto os funcionários terceirizados (*haken shain*) que estão excluídos da aplicação do tempo de trabalho de curta duração através do Acordo de Gestão de Trabalho.
 3. No caso de ser solicitado à empresa, pelo funcionário terceirizado (*haken shain*) que cuida de um familiar alvo com necessidade de cuidados e assistência (*kaigo*) a todo o

momento, a empresa poderá tomar medidas de adiantar ou atrasar o horário de início e término de trabalho para os cuidados e assistência (*kaigo*).

- 11 No caso de ser solicitado pelo funcionário terceirizado (*haken shain*) que cria uma criança até atingir o período de início de estudos na escola primária, para tomar conta desta criança ou pelo funcionário terceirizado (*haken shain*) que cuida de um familiar que se encontra em estado de necessidade de cuidados e assistência (*kaigo*), para cuidar do familiar em questão, independentemente dos regulamentos do artigo 9º desta Norma ou do acordo relacionado ao trabalho de hora extra, excluindo os casos de existência de obstruções para a gestão normal dos negócios, a empresa não fará com que efetue o trabalho de hora extra por mais de 24 horas em um mês ou de 150 horas em um ano. Porém, os funcionários que se adequarem aos seguintes itens, de 1 a 3, não poderão exigir a limitação do trabalho de hora extra.

1. Pessoa empregada por dia
2. Pessoa com menos de 1 ano de admissão na empresa
3. Pessoa cujo número de dia de trabalho determinado em uma semana é de 2 dias ou menos.

- 12 No caso de ser solicitado pelo funcionário terceirizado (*haken shain*) que cria uma criança até atingir o período de início de estudos na escola primária, para tomar conta desta criança ou pelo funcionário terceirizado (*haken shain*) que cuida de um familiar que se encontra em estado de necessidade de cuidados e assistência (*kaigo*), para cuidar do familiar em questão, independentemente dos regulamentos do artigo 9º desta Norma ou do acordo relacionado ao trabalho de hora extra, excluindo os casos de existência de obstruções para a gestão normal dos negócios, a empresa não fará com que efetue o trabalho durante às 22h até às 5h da manhã (doravante, “período noturno”). Porém, os funcionários que se adequarem aos seguintes itens, não poderão exigir a limitação do trabalho de hora no período noturno.

1. Pessoa empregada por dia
2. Pessoa com menos de 1 ano de admissão na empresa
3. Quando um familiar que mora junto, com a idade de 16 anos ou acima, da família relacionada ao pedido, se adequar a um dos seguintes itens.
 - Pessoa que não trabalha no período noturno (incluindo a pessoa cujo trabalho no período noturno em um mês é de 3 dias ou menos).
 - Pessoa com situação física e mental, que pode tomar conta da criança ou cuidar do familiar relacionado ao pedido.
 - Pessoa que não possui a previsão de parto dentro de 6 semanas (14 semanas no caso de gravidez múltipla) ou que não está dentro do período de 8 semanas após o parto.
4. Pessoa cujo número de dias de trabalho determinado em uma semana é de 2 dias ou menos

5. Pessoa cujo horário de trabalho determinado é completamente no período noturno
- 13 Quando o funcionário que cria uma criança até atingir a idade de início de estudos na escola primária, solicitar as férias para tomar conta desta criança em questão, devido a um ferimento ou doença, serão atribuídas as férias em questão (sem remuneração), com o limite máximo de até 5 dias, durante o período de 1º de abril a 31 de março do próximo ano, e no caso de uma criança e de até 10 dias, no caso de 2 crianças ou mais em questão, durante este mesmo período. Porém, não estarão dentro desta limitação as pessoas contratadas por dia, pessoas cujo período de emprego na empresa é de menos de 6 meses, conforme as determinações do Acordo de Gestão de Trabalho, e as pessoas cujo número de dias determinados de trabalho é de 2 dias ou menos. E também, no caso do funcionário terceirizado (*haken shain*), para o qual foram atribuídas as férias em questão, for tirar as férias em questão, poderão ser obtidas com a unidade de um dia ou de meio dia (metade das horas de trabalho determinadas no dia em que for tirar as férias) (exceto os funcionários terceirizados (*haken shain*) excluídos da aplicação através do Acordo da Gestão de Trabalho).
- 14 Quando o funcionário que cuida de um familiar em estado de necessidade de cuidados e assistência (*kaigo*) solicitar as férias para cuidar deste familiar em questão, serão atribuídas as férias em questão (sem remuneração), com o limite máximo de até 5 dias, no caso de um familiar em questão, durante o período de 1º de abril a 31 de março do próximo ano, e no máximo de 10 dias, no caso de 2 ou mais familiares, durante o mesmo período. Porém, não estarão dentro desta limitação as pessoas contratadas por dia, pessoas cujo período de emprego na empresa é de menos de 6 meses, conforme as determinações do Acordo de Gestão de Trabalho, e as pessoas cujo número de dias determinados de trabalho é de 2 dias ou menos. E também, no caso do funcionário terceirizado (*haken shain*), para o qual foram atribuídas as férias em questão, for tirar as férias em questão, poderão ser obtidas com a unidade de um dia ou de meio dia (metade das horas de trabalho determinadas no dia em que for tirar as férias) (exceto os funcionários terceirizados (*haken shain*) excluídos da aplicação através do Acordo da Gestão de Trabalho).
- 15 Quando o funcionário que cuida de um familiar em estado de necessidade de cuidados e assistência (*kaigo*) solicitar as férias para cuidar do familiar em questão, não será feito com que efetue o trabalho de hora extra durante este período que foi solicitado (o período até terminar, no caso do período de contrato terminar no meio do período relacionado à solicitação). Porém, exceto os funcionários terceirizados (*haken shain*) excluídos da aplicação através do Acordo da Gestão de Trabalho.
- 16 Os itens não determinados nesta Norma, serão de acordo com as determinações da Lei da Licença para Criação de Filhos/Cuidados e Assistência ao Familiar (*Kaigo*) funcionário terceirizado (*haken shain*)

Artigo 22º (Proibição de trabalho e retirada do local)

Quando o funcionário terceirizado (*haken shain*) se adequar a um dos seguintes números, poderá ocorrer de ser proibido trabalhar ou ter que se retirar do local de trabalho até a empresa reconhecer que foi eliminado o motivo em questão.

1. Quando perturbar o clima ou a ordem no local de trabalho do local para onde foi enviado ou existir o perigo para tal.
 2. Quando obstruir os trabalhos do local para onde foi enviado ou da empresa, ou existir o perigo para tal.
 3. Quando repetir frequentemente conversas que perturbam o clima do local, impedindo a execução do trabalho dos outros trabalhadores do local para onde foi enviado, dos diretores ou ainda dos funcionários terceirizados (*haken shain*), ou existir o perigo para tal.
 4. Quando não obedecer às ordens do local para onde foi enviado ou da empresa, e recusar a execução do trabalho.
 5. Quando as circunstâncias não forem adequadas ao trabalho, como de vestir roupas que desviam notavelmente o clima corporativo do local para onde foi enviado ou da empresa, além de outras circunstâncias, como de estar embriagado, ter tomado drogas ilegais, etc.
 6. Quando estiver portando de materiais perigosos ou prejudiciais não são necessários para a execução do trabalho, ou quando levar ou tentar levar para o local de trabalho do local para onde foi enviado, materiais não permitidos serem levado para o local para onde foi enviado.
 7. Quando realizar ações que violam as determinações dos artigos 23º e 24º, e se adequar ou existir o perigo de se adequar a qualquer um dos itens do artigo 25º.
 8. Quando tentar entrar dentro do local de trabalho do local para onde foi enviado sem a permissão e por motivos além do trabalho ou quando não se retirar do local após o término do trabalho.
 9. Quando existirem outros motivos de proibição de trabalho correspondente aos números anteriores ou um motivo correspondente para ordenar a retirada do local.
- 2 O salário não será pago durante o período de proibição do item anterior e durante o período do de contrato restante após a retirada do local.

Artigo 22º -2 (Proibição de trabalho, por motivo de segurança e saúde –Sem remuneração)

A empresa proibirá o trabalho do funcionário terceirizado (*haken shain*) que se adequar a um dos itens descritos abaixo.

1. Pessoa que pegar uma doença infecciosa ou contagiosa com perigo de propagação da doença, pessoa que recebeu a recomendação para realizar exames ou consultas médicas ou para hospitalização a partir do governo, etc.
2. Pessoa que possui o perigo de ferir a si próprio ou acarretar danos às outras pessoas devido ao transtorno mental
3. Pessoa que possui o perigo de agravamento da situação da doença devido ao trabalho

4. No caso de existir a suspeita de uma doença contagiosa e no caso de ser baseado nas medidas de exigência, do governo, etc., por ser pessoa que viajou passando nas regiões de outras doenças contagiosas
5. No caso de existência de outros motivos correspondentes aos números anteriores.

Artigo 23º (Itens de deveres de trabalho, itens proibidos)

O funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá obedecer aos itens determinados nos seguintes números.

1. Tomar sempre, cuidado com a saúde e trabalhar com sinceridade, mantendo o comportamento de demonstrar a sensação de asseio.
2. Obedecer à esta Norma, às indicações e ordens da empresa e do local para onde for enviado, realizando o seu trabalho de modo correto e rápido, procurando manter sempre a eficiência e o melhoramento do trabalho.
3. Efetuar o registro do horário de comparecimento e saída do trabalho, dos atrasos, saídas mais cedo, obedecendo o método determinado.
4. Ficar em estado de prontidão para iniciar o trabalho imediatamente, no horário de início de trabalho.
5. Não efetuar os preparativos para a saída do trabalho antes do horário de término de trabalho.
6. Não realizar atos além do trabalho durante o horário de trabalho.
7. Respeitar os regulamentos relacionados ao trabalho do local para onde foi enviado, retirando-se rapidamente após o término do horário de término determinado, exceto quando receber o reconhecimento ou a orientação.
8. Não se afastar do local de trabalho sem permissão durante o trabalho, não receber visitas particulares nem conversar no telefone por motivos particulares.
9. Não entrar em áreas de entrada proibida do local de trabalho, como do local para onde foi enviado, e nem fazer uma terceira pessoa entrar no local de trabalho.
10. Evitar conversas particulares durante o trabalho.
11. Se esforçar para manter as boas maneiras durante o trabalho, utilizando roupas limpas e adequadas para este local de trabalho, mantendo a boa aparência, etc.
12. Manter a dignidade e a personalidade, tomar cuidado suficiente em relação às saudações e ao uso de palavras adequadas.
13. Não levar para o local de trabalho do local para onde for enviado, materiais particulares além dos materiais de porte diário, sem obter a aprovação do local para onde foi enviado.
14. Se esforçar para manter o local de trabalho do local para onde foi enviado, arrumado e ordenado, e efetuar a limpeza no momento de sair terminando o trabalho.
15. Não negligenciar nem falsificar as notificações e os procedimentos determinados.
16. Não realizar faltas, atrasos, saídas mais cedo, saídas para fora por assuntos particulares, sem permissão, independentemente da existência ou não dos motivos.
17. Tomar cuidado suficiente para não discutir, brigar ou fazer ocorrer outros problemas dentro do local de trabalho do local para onde foi enviado.
18. Não realizar atos que infringem a lei criminal, dívidas excessivas, ações de tentar a utilização particular indevida, etc. que causam incômodos a outras pessoas ou perturbam a moral pública.
19. Não utilizar para finalidades particulares, tomar posse para finalidades particulares, nem esconder os materiais, títulos financeiros, etc. pertencentes às empresas, ao local para onde foi enviado ou empresas relacionadas.

20. Respeitar cada um dos itens dos “Regulamentos de Manutenção de Informações Confidenciais” determinados pela empresa, não podendo deixar vazar nenhum dos segredos e todas as outras informações relacionadas à empresa, ao local para onde foi enviado e às empresas colaboradoras, enquanto estiver empregado, o que é lógico, mas também após a demissão ou o desligamento da empresa.
21. Não utilizar o nome da empresa, do local para onde foi enviado ou das empresas colaboradoras para finalidades privadas ou para outros objetivos além da execução do trabalho.
22. Não efetuar ações ultrapassando os direitos de execução do trabalho nem o uso indevido dos direitos para a execução de trabalho.
23. Não realizar ações ou atividades, como de distribuir panfletos, efetuar discursos, reuniões, publicações, atividades de juntar assinaturas, atividades políticas, religiosas, lucrativas, etc. na empresa, dentro da empresa ou dentro das instalações do local para onde foi enviado.
24. Não realizar calúnias, difamações ou distorção dos fatos para atribuir prejuízos a à empresa, ao local para onde foi enviado, às empresas colaboradoras ou a uma pessoa em particular pertencente a cada um destes locais, nem efetuar declaração ou a propagação de fatos falsos.
26. Não ferir a honra nem a confiança da empresa, do local para onde foi enviado, das empresas colaboradoras relacionadas, etc.
27. Não danificar ambiente de trabalho nem atribuir prejuízos aos trabalhadores, através de palavras e ações relativas ao sexo (incluindo palavras e ações de discriminação à minoria sexual (LGTB)) não desejadas pela outra pessoa, em relação aos trabalhadores do local para onde foi enviado, etc. (incluindo os trabalhadores enviados pela empreiteira, os trabalhadores dos locais relacionados ao local para onde foi enviado, etc. e outros profissionais correspondentes ao trabalhador do local de trabalho do local para onde foi enviado, etc., igualmente abaixo, neste artigo), nos locais de trabalho do local onde foi enviado ou outros locais correspondentes a este (doravante, “local de trabalho do local de envio, etc.”).
28. Não postar desnecessariamente, publicações sexuais, no local de trabalho do local para onde foi enviado, nem perturbar a moral, com ações e palavras obscenas ou ações que atribuem sensações de incômodo notável a uma outra pessoa.
29. Não realizar ações/comportamentos ou ações de perseguição que possa atribuir sofrimentos mentais ou físicos ou que pode agravar o ambiente de trabalho, ultrapassando a faixa de adequação do trabalho, tendo como fundo as prioridades, como o cargo, relação pessoal, etc. de trabalho, em relação aos trabalhadores do local para onde foi enviado (incluindo os outros trabalhadores correspondentes aos trabalhadores do local de trabalho do local de envio, como os trabalhadores terceirizados da empreiteiras, trabalhadores do local de trabalho do local de envio, etc.).
30. Não danificar o ambiente de trabalho no local de trabalho dos trabalhadores do local para onde foi enviado, através de comportamentos relacionados à licença antes e após o parto das funcionárias terceirizadas (*haken shain*), etc. ou de outras utilizações do sistema e das medidas relacionadas à gestação ou parto (licença para criação de filhos, licença de cuidados e assistência (*kaigo*), limitação de trabalho além do horário determinado, limitação de trabalho de hora extra, limitação de trabalho no período noturno, medidas de encurtamento do tempo de trabalho determinado para criação de filhos, medidas de mudança do início de trabalho, etc., medidas de encurtamento

do tempo de trabalho determinado para cuidados e assistência) ou comportamentos determinados pelas leis relacionadas, pelo fato de ter ficado grávida, de ter sofrido o parto ou por outros motivos relacionados à gestação ou parto motivos, no local de trabalho do local de envio, etc.

31. Nos seguintes casos, deverá ser notificado imediatamente à empresa e não podendo efetuar o trabalho de envio.

1) Quando estiver registrado como funcionário empregado diretamente, no local onde foi enviado, apresentado pela empresa, neste local de trabalho, independentemente da forma de emprego

2) No caso de realizar ou ter realizado o trabalho de envio com o contrato de trabalho de até 30 dias, como uma pessoa adequada às exigências das exceções de proibição das regras de envio de emprego diário determinado no artigo 4º da Lei de Aplicação da Lei de Envio de Trabalhadores e do item 3 do artigo 35º da Lei de Envio de Trabalhadores, e quando passar a não mais satisfazer as exigências das exceções em questão

32. Não realizar nenhuma ação ou ação que pode ser suspeitada que se enquadra em *Insider Trading* (uso de informações privilegiadas), como de efetuar negociações de ações tendo conhecimento das informações corporativas não divulgadas dos locais relacionados, como do local para onde foi enviado, dos locais de negociações com o local para onde foi enviado, etc., devendo declarar no momento de negociação de ações no local para onde foi enviado, etc. e no caso de existirem outros procedimentos necessários, etc., obedecer a estes procedimentos.

33. Colaborar com as pesquisas realizadas pela empresa, em relação aos itens exigidos pela pesquisa, baseada nas leis (incluindo os regulamentos relacionados).

34. Apresentar imediatamente, juntamente com o documento necessário para a verificação da pessoa, no caso de ser solicitado pela empresa, a apresentação das informações pessoais especiais (doravante, "*My number*"). E também, quando ocorrer uma mudança em relação ao familiar dependente ou do *My number*, deverá ser notificado imediatamente à empresa e apresentadas as informações necessárias.

35. Baseado nas Normas de execução da Lei de Envio de Trabalhadores, o funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá declarar à empresa, quando possuir objeções para apresentar, enviando ou levando, os certificados de assegurado, etc. em relação ao local onde será enviado, até 3 dias antes do dia do início do trabalho de envio (no momento de obter a qualificação de assegurado de cada um dos seguros após o início do trabalho de envio, imediatamente após o recebimento do aviso sobre este assunto). E também, quando ocorrer a indicação a partir da empresa ao funcionário terceirizado (*haken shain*) para apresentar o certificado de assegurado, etc. ao local para onde foi enviado, deverá ser efetuada a apresentação.

36. No caso da empresa indicar ao funcionário terceirizado (*haken shain*) para participar da educação e treinamento baseado no artigo 32º-2 da Lei de Envio e o funcionário terceirizado (*haken shain*) for efetuar o curso na sua casa, etc., deverá ser efetuado nos horários além do período noturno (das 22h às 5 horas da manhã) e em outros dias além dos dias de descanso. E também, deverá finalizar o curso dentro do horário designado pela empresa.

37. Não realizar outras ações inadequadas correspondentes às ações de violação dos itens dos deveres de trabalho e dos itens proibidos dos números anteriores.

- 2 No caso de violar qualquer um dos itens dos deveres de trabalho e dos itens proibidos do item anterior, o registro como funcionário terceirizado (*haken shain*) será anulado no mesmo momento, por motivos disciplinares e de demissão.

Artigo 24º (Itens dos deveres de trabalho e itens de proibição para o uso das instalações, materiais, etc.)

O funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá obedecer aos seguintes itens para a utilização das instalações, materiais, etc., pertencentes à empresa ou ao local para onde foi enviado.

1. Utilizar as instalações, máquinas e aparelhos (incluindo os meios de comunicação, como a internet, etc.), os dispositivos e acessórios (uniformes, chaves, crachá, cartões de identificação, veículos, etc.), os documentos, etc. (doravante, “materiais, etc. da empresa ou do local para onde foi enviado”, em relação a todos estes) com cuidado, de modo a não quebrar, não sujar e não perder, efetuando a gestão e o armazenamento para que não seja passado para terceiros. Não utilizar, aproveitar, nem desviar por motivos além da execução de trabalho.
2. Não levar, os materiais, etc. da empresa ou do local para onde foi enviado para fora do local de trabalho.
3. No caso de ser solicitada a devolução dos materiais, etc. da empresa ou do local para onde foi enviado, a partir da empresa ou do local para onde foi enviado, devolver imediatamente à empresa ou ao local para onde foi enviado, retornando-os ao estado atual.

Artigo 25º (Motivos disciplinares)

A empresa efetuará a punição disciplinar, quando o funcionário terceirizado (*haken shain*) se adequar a qualquer um dos seguintes itens. E também, mesmo no caso de ser somente uma tentativa, poderá ser punido igualmente.

1. Quando não obedecer às orientações e às ordens da empresa ou do local de envio, ou quando não obedecer aos deveres de trabalho.
2. Quando ocorrerem inadequações, prejuízos ou danos em relação à empresa ou ao local de envio, através da negligência de trabalho, de desvio, abuso, etc. dos direitos de execução de trabalho.
3. Quando ocorrerem ações indevidas e ou ilegais de trabalho.
4. Quando o comportamento de trabalho não for bom.
5. Quando ocorrerem faltas, atrasos, saídas mais cedo, saída para fora por motivos particulares e afastamento do local de trabalho.
6. Quando fazer ocorrer inadequações, prejuízos ou atribuir danos à empresa, ao local de envio, às companhias relacionadas colaboradoras ou a terceiros, intencionalmente ou por negligência (incluindo as violações desta Norma, igualmente de agora em diante).
7. Quando estiver causando ou causou problemas ao trabalho da empresa e do local de envio, por negligência do trabalho.
8. Quando efetuar ações que se adequam aos delitos do Código Penal ou à punição criminal, como roubo, uso indevido, lesões corporais, fraude, etc. independentemente de ser por motivos de trabalho ou não.
9. Quando efetuar ações que se adequam à punição criminal ou à punição administrativa, por ter dirigido embriagado ou sob o efeito de álcool, independentemente de ser por motivos de trabalho ou não.

10. Quando perturbar a ordem e a disciplina do local de trabalho do local para onde foi enviado, através de apostas, perturbação da moral pública, etc. ou quando atribuir más influências a outros trabalhadores ou funcionários terceirizados (*haken shain*), por perturbar a ordem e a disciplina do local de trabalho do local para onde foi enviado.
11. Quando, no momento do registro ou da admissão ao emprego, falsificar ou esconder dados do histórico profissional, da capacidade profissional, qualificação, recompensa e punição, situação de saúde, etc., que são os fatores das condições de registro ou de admissão ao emprego.
12. Quando efetuar a declaração ou notificação falsa sobre a existência ou não de renda salarial dos familiares dependentes ou de outros locais além da empresa, sobre o resultado de trabalho e outros os itens que se tornam a base para o cálculo do salário.
13. Outros casos em que efetuar relatos, declarações falsas ou então negligenciar a realização de relatos e declarações sobre os itens necessários em termos de gestão do trabalho do pessoal e da supervisão das instruções e ordens, para a empresa ou para o local para onde foi enviado.
14. Quando efetuar o pedido a terceiros ou corresponder ao pedido de terceiros para o preenchimento do cartão de ponto, para o registro da entrada e saída do trabalho.
15. Quando violar qualquer uma das especificações do Artigo 22º (Proibição de trabalho e retirada do local) , Artigo 23º (Itens de deveres de trabalho, itens proibidos) e do Artigo 24º (Itens de deveres de trabalho e itens de proibição, para o uso das instalações, materiais, etc.)
16. Além do número anterior, quando violar ou não melhorar mesmo sendo chamado a atenção por ter violado as normas, instruções, ordens, etc. da empresa ou do local para onde foi enviado.
17. Quando recusar a afirmação à empresa ou ao local para onde foi enviado, de que não é uma pessoa relacionada a um grupo de violência, ao membro do grupo de violência, ao sub-membro constituinte, ao membro às companhias relacionadas ao grupo de violência, ao grupo de violência de inteligência especial ou que é pessoa que realiza outros atos que violam o interesse público (doravante, “forças anti-sociais, como grupo de violência, etc.”) ou quando negar o juramento do fato de que não manterá relações com as forças antissociais, como grupo de violência, etc.
18. Quando não relatar à empresa, que possui relações com as forças anti-sociais, como grupo de violência, etc. ou quando após a afirmação à empresa de que não possui relações com as forças anti-sociais, como grupo de violência, etc., e ser esclarecido que era uma afirmação falsa.
19. Quando realizar uma ação de causar desvantagens à empresa ou ao local para onde foi enviado, ou de danificar a honra e a confiabilidade da empresa ou do local para onde foi enviado.
20. Quando realizar uma ação que viola os “Regulamentos de Manutenção das Informações Confidenciais”.
21. Quando realizar uma ação correspondente a cada um dos números anteriores.

Artigo 26º (Tipos de reprimendas)

No caso de se adequar a um dos números do artigo anterior, os tipos de repreensões a serem aplicados são conforme os seguintes números. Porém, dependendo do motivo da repreensão, poderão ser aplicados 2 ou mais das seguintes repreensões. E também,

poderá ocorrer de ser solicitada uma carta de satisfação por escrito, no momento da advertência, redução de salário e parada de trabalho.

1. Advertência.
Advertir em relação ao futuro.
2. Redução de salário
Redução da metade do salário médio por vez (Artigo 12º da Lei de Padrões Trabalhistas). Porém, o valor total da redução do salário do mês correspondente será até de 1/10 do valor de pagamento total do período de cálculo do salário em questão.
3. Parada de trabalho
Parada de trabalho de 30 dias ou menos, sem pagamento de salário durante este período.
4. Demissão disciplinar, aposentadoria sob instrução
Demissão imediata sem período de aviso prévio. Não será pago os subsídios de aviso prévio de demissão no caso de receber o reconhecimento do chefe da Agência de Inspeção de Normas Trabalhistas da jurisdição. Porém, dependendo das circunstâncias, poderá ocorrer de fazer apresentar a notificação de aposentadoria com a instrução sobre os seus pontos que não são bons. (Aposentadoria sob instrução. E também, a empresa poderá efetuar a demissão disciplinar no caso de não ser apresentado a notificação de aposentadoria dentro do prazo designado.)

Artigo 27 (Procedimentos da demissão disciplinar)

Dependendo das circunstâncias, a empresa poderá proibir o trabalho durante a investigação da situação real, e ordenar ao funcionário terceirizado (*haken shain*) para que fique à espera em sua casa até a decisão da punição. Neste período, como regra, o salário não será pago.

- 2 A empresa, como regra, para a decisão da punição, atribuirá ao funcionário terceirizado (*haken shain*) uma oportunidade para a sua justificativa.

Artigo 28º (Pessoa alvo da punição disciplinar)

Em relação à punição disciplinar, além da própria pessoa, também serão alvos da punição as pessoas que sugestionarem, ajudarem ou colaborarem.

Artigo 29º (Indenização de danos)

Quando o funcionário terceirizado (*haken shain*) atribuir danos à empresa, será feito com que o funcionário terceirizado (*haken shain*) indenize os danos.

E também, mesmo que o funcionário terceirizado (*haken shain*) indenize os danos, como regra, embora seja levado em consideração as circunstâncias, a empresa não deixará de aplicar a punição disciplinar, etc.

- 2 Quando o funcionário terceirizado (*haken shain*) atribuir danos ao local para onde foi enviado ou a terceiros, o funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá indenizar estes danos.
- 3 O dever de indenização de danos do funcionário terceirizado (*haken shain*) não será isento nem reduzido, mesmo que seja após a aposentadoria ou a demissão.

Artigo 30º (Direitos de propriedade intelectual)

No caso do funcionário terceirizado (*haken shain*) realizar uma descoberta, uma invenção, etc. devido às realizações como dever do trabalho de envio (doravante, “descoberta de trabalho, etc.”), a empresa ou o local para onde foi enviado, poderá herdar do funcionário terceirizado (*haken shain*) os direitos da patente, os direitos do modelo de utilidade, direitos do design (doravante, “direitos de posse industrial”), no Japão ou nos países estrangeiros, baseados nestas descobertas de trabalho, e o funcionário terceirizado (*haken shain*) não poderá declarar nenhuma objeção em relação à esta herança. Neste caso, quando existir a necessidade de remuneração ao funcionário terceirizado (*haken shain*), a empresa ou o local para onde foi enviado efetuará a remuneração através do pagamento ao funcionário terceirizado (*haken shain*) do valor determinado nas normas relacionadas do local para onde foi enviado.

2 O funcionário terceirizado (*haken shain*), no caso de uma descoberta relacionada ao trabalho de envio, deverá relatar à empresa e ao local para onde foi enviado, e no caso de ser julgado pela empresa e pelo local para onde foi enviado que se adequa a uma descoberta de trabalho, etc., deverá ser efetuado o pedido da patente e do registro, não podendo ser entregue a terceiros, o direito de receber a patente ou o registro desta descoberta em questão.

3 O funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá verificar que todos os direitos autorais relacionados aos documentos de pesquisa, teoria, conhecimentos, cada um dos documentos, programas de computador, e outros documentos de qualquer que foram confeccionados no momento da execução dos deveres de trabalho do local para onde foi enviado objetivos (doravante, “documentos confeccionados no trabalho”) pertencem todos ao local para onde foi enviado, e não poderá efetuar a exigência de remuneração nem reivindicar qualquer direito à empresa ou ao local para onde foi enviado, sobre este assunto.

4 Dentre os documentos confeccionados no trabalho, baseado nos itens 1 e 2 do artigo 15º da Lei dos Direitos Autorais, todos os direitos autorais relacionados ao material com direitos autorais que o local para onde foi enviado não pode ser o autor (incluindo os direitos dos artigos 27º e 28º da Lei dos Direitos Autorais), deverão ser transferidos sem remuneração ao local para onde foi enviado, ao mesmo tempo em que o material com direitos autorais for concluído.

5 Baseado no item anterior, sobre os materiais com direito autoral, cujo direito autoral foi transferido para o local para onde foi enviado, o funcionário terceirizado (*haken shain*) não poderá fazer uso de nenhum destes direitos morais de autor, e também, deverá concordar com que o local para onde foi enviado publique abaixo do nome do detentor dos direitos autorais.

Artigo 31º (Aposentadoria)

O funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá se aposentar quando se adequar a um dos seguintes números.

1. Quando terminar o período de emprego.
2. Quando for reconhecido o pedido de aposentadoria devido a um motivo inevitável.
3. Quando existir uma razão injusta devido às circunstâncias da empresa.
4. Quando o funcionário terceirizado (*haken shain*) falecer.
5. Quando se encontrar em uma situação de não se poder entrar em contato ou de desconhecimento do local onde se encontra o funcionário terceirizado (*haken shain*).
6. Quando chegar o momento do término do período de permanência possível para trabalhar, do funcionário terceirizado (*haken shain*) estrangeiro.

2 O funcionário terceirizado (*haken shain*), no caso de efetuar o pedido de aposentadoria devido ao item 2 do artigo anterior, deverá efetuar o pedido verbalmente ou em escrito até um mês antes do dia em que deseja se aposentar.

Artigo 32º (Demissão)

A empresa efetuará a demissão normal quando o funcionário terceirizado (*haken shain*) se adequar a um dos seguintes números. Para outros casos além do caso de demissão imediata recebendo o reconhecimento do chefe da Agência de Inspeção de Normas Trabalhistas, será aplicado o artigo 20º ou o 21º da Lei de Padrões Trabalhistas.

1. Quando for reconhecido que não pode resistir ao trabalho devido à ferimentos ou doenças mentais ou físicas.
2. Quando a situação, os resultados e capacidade de trabalho forem extremamente ruins.
3. Quando não se adequar ao trabalho.
4. Quando devido a um desastre natural ou um outro motivo inevitável se tornar impossível a continuidade dos negócios na empresa ou no local para onde foi enviado.
5. Quando a empresa ou o local para onde foi enviado for realizar a reforma do mecanismo organizacional, a redução dos negócios, consolidação, etc.
6. Quando for esclarecido que pertence a forças anti-sociais, como grupo de violência, etc.
7. Quando se adequar aos motivos de punição disciplinar do artigo 25º e quando a empresa reconhecer que é inadequado a manutenção do contrato de trabalho.
8. Quando violar os artigos 23º e 24º e a empresa reconhecer que é inadequado a manutenção do contrato de trabalho.
9. Quando existirem outros motivos correspondentes aos números anteriores.

2 Quando o funcionário terceirizado (*haken shain*) se adequar a um dos seguintes números, não será demitido durante o período determinado em cada um dos números.

Porém, no caso de se tornar impossível a continuidade dos negócios devido a acidentes naturais ou outros motivos inevitáveis, ou no caso de ser efetuada a compensação de descontinuidade do artigo 81º da Lei de Padrões Trabalhistas, não estará dentro desta limitação.

1. Durante o período de tratamento da doença ou ferimento devido ao trabalho e durante 30 dias após esta licença.
2. Durante de licença da funcionária terceirizada (*haken shain*) antes e após o parto e durante 30 dias após esta licença.

3 Será considerado que foi efetuada a compensação de descontinuidade, mencionada no texto de cada um dos itens anteriores, no dia em que passaram 3 anos, quando estiver recebendo a pensão de compensação de ferimentos e doenças baseado na Lei de Compensação e Seguro de Acidente dos Trabalhadores (doravante, “Pensão de Compensação de Ferimentos e Doenças”) no dia em que passaram 3 anos após o início do tratamento do trabalhador, ou o dia em que passou a receber a Pensão de Compensação de Ferimentos e Doenças em questão, no caso em que for receber a pensão após o dia em que passaram 3 anos após o início do tratamento.

4 Em relação aos trabalhadores terceirizados empregado sem período determinado e trabalhadores terceirizados com período determinado que possuem o contrato de

trabalho no momento do término do contrato de envio de trabalhadores, não serão demitidos somente pelo motivo de término do contrato de envio do trabalhador.

Artigo 33º (Passagem do trabalho para a próxima pessoa)

O funcionário terceirizado (*haken shain*), no momento de terminar o contrato de trabalho com a empresa, deverá efetuar completamente a passagem dos assuntos necessários de trabalho em relação à pessoa designada pelo local para onde foi enviado ou pela empresa.

Artigo 34º (Anulação do registro)

A empresa anulará o registro do funcionário terceirizado (*haken shain*), no caso de se adequar a um dos seguintes números.

1. Quando foi solicitada a anulação do registro pelo funcionário terceirizado (*haken shain*).
2. Quando a empresa julgar que é necessário, como no caso de término do contrato de trabalho por motivos cuja responsabilidade é do funcionário terceirizado (*haken shain*).
3. Quando a empresa julgar que o trabalho de envio é difícil ou que não é adequado.
4. Quando falsificar ou esconder dados do histórico profissional, da capacidade profissional, qualificação, recompensa e punição, ou efetuar a declaração falsa sobre os outros itens.
5. Quando ocorrerem ações de atribuir prejuízos ou de ferir a honra e a confiança, da empresa, do local para onde foi enviado ou das pessoas relacionadas do local para onde foi enviado.
6. Quando se adequar a um dos números, 17 ou 18 do artigo 25º.
7. Outros, quando violar esta Norma ou os "Regulamentos de Manutenção das Informações Confidenciais".

Artigo 35º (Certificação de Utilização)

No caso do funcionário terceirizado (*haken shain*) solicitar o certificado do período de utilização, o tipo de trabalho, cargo, salário, etc. na empresa, no momento da aposentadoria ou demissão, a empresa emitirá estes certificados.

Artigo 36º (Informações pessoais)

No caso do funcionário terceirizado (*haken shain*) declarar ou oferecer os itens determinados pela empresa e outras informações pessoais, deverá declarar e fornecer as informações pessoais corretas.

2. A empresa utilizará as informações pessoais do funcionário terceirizado (*haken shain*) para o selecionamento, registro, julgamento da admissão ou não, gestão de recursos humanos, salário, gestão de saúde, gestão da segurança, certificação da situação de trabalho, apresentação da capacidade, da qualificação, do histórico profissional, etc. ao local onde será enviado ou à pessoa que está procurando ser o local de envio, para a verificação da situação de emprego para o local para onde é enviado, várias informações (benefício dos empregados, educação e treinamento, etc.), fornecimento e envio de documentos, envio e fornecimento de informações comerciais para a empresa parceira de negócios, gestão do trabalho do local de envio, etc. e outros correspondentes a estes.

- 3 A empresa, para os objetivos do artigo anterior, poderá fornecer as informações pessoais do funcionário terceirizado (*haken shain*) a uma terceira pessoa, como a Associação Nacional de Seguro de Saúde, empresas de consignação, etc.
- 4 A empresa poderá apresentar ou fornecer as informações da capacidade de execução do trabalho, etc. ao local para onde vai ser enviado ou a uma pessoa a qual está procurando se tornar o local de envio.
- 5 Mesmo no caso de ser solicitada a apresentação de forma devida, baseada na Lei de Proteção das Informações Pessoais, a empresa, não efetuará a apresentação das informações do próprio funcionário terceirizado (*haken shain*), sobre as informações de avaliação pessoal, do resultado da avaliação pessoal, informações relacionadas ao selecionamento, avaliação do local para onde foi enviado, e em relação às informações do pessoal não anunciadas e às informações relacionadas à pesquisa de ações de violação às leis e às normas da empresa, não efetuará a apresentação nem mesmo ao próprio funcionário terceirizado (*haken shain*).

Artigo 37º (Informação Pessoal Especial)

- A empresa utilizará a informação pessoal especial (doravante, “*My number*”) obtida a partir do funcionário terceirizado (*haken shain*) para os assuntos escriturários relacionados ao *My number* do funcionário terceirizado (*haken shain*) (incluindo os familiares dependentes), para assuntos escriturários de confecção da ficha de arrecadação da fonte, como da renda salarial, da renda de aposentadoria, etc., assuntos escriturários para a confecção de documentos de notificação, requerimento, pedido de pagamento, certificados do seguro de indenização de danos de acidentes de trabalho e seguro de desemprego, assuntos escriturários de declaração, requerimento e pedido de pagamento do seguro de saúde, pensão nacional, seguro de pensão do assalariado, assuntos escriturários relacionados ao *My Number* do cônjuge do funcionário terceirizado (*haken shain*), assuntos escriturários de notificação de assegurado nº 3 da pensão nacional e assuntos escriturários relacionados ao *My Number* baseado nas determinações de outras leis da jurisdição.
- 2 A empresa notificará o funcionário terceirizado (*haken shain*) imediatamente no caso de ocorrer uma mudança nos objetivos de utilização descritos acima.
 - 3 Quando o familiar dependente do funcionário terceirizado (*haken shain*) se adequar a uma pessoa dependente de acordo com a leis do seguro social, será determinado em separado sobre o aviso do objetivo de utilização.
 - 4 O funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá declarar e fornecer o *My Number* correto no caso de declarar e fornecer os itens determinados e este *My Number*.

Artigo 38º (Exercício do direito de cidadão público, etc. - Sem remuneração)

A empresa reconhecerá o fato de se afastar do trabalho de envio, para o exercício dos direitos de cidadão público e para a execução do serviço público, através do requerimento do próprio funcionário terceirizado (*haken shain*). Porém, o período e as horas não trabalhadas serão sem remuneração, caso não haja uma determinação especial nesta Norma.

Artigo 39º (Segurança e Higiene)

O funcionário terceirizado (*haken shain*) deverá obedecer às indicações, etc. relacionados à segurança e higiene, realizadas pela empresa ou pelo local para onde foi enviado, tomar cuidado na gestão de sua saúde no dia a dia, se esforçar para evitar acidentes.

Artigo 40º (Acerto de contas)

O funcionário terceirizado (*haken shain*), quando for se aposentar (incluindo a demissão), deverá devolver imediatamente os materiais fornecidos e emprestados pela empresa e liquidar as outras dívidas em relação à empresa.

Artigo 41º (Aposentadoria por idade do funcionário terceirizado (*haken shain*) empregado sem período determinado)

A aposentadoria por idade do funcionário terceirizado (*haken shain*) empregado sem período determinado será de 60 anos completos, devendo se aposentar no dia em que completar a idade da aposentadoria por idade. Porém, no caso de desejar o trabalho contínuo de funcionário terceirizado (*haken shain*) empregado sem período determinado ao atingir a idade de aposentadoria por idade, independentemente das especificações, poderá ocorrer o caso de ser reempregado continuamente a partir do dia seguinte ao dia em que atingir a idade de aposentadoria até completar 65 anos. Neste caso, serão determinados em separado as condições de trabalho, como o local de trabalho, o período de trabalho, o salário, etc.

Norma complementar

1. Esta Norma será aplicada a partir de 1º de agosto de 2018 (Ano 30 da era *Heisei*).