



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 1/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

1. OBJETIVO

Informar, orientar e disciplinar a conduta dos empregados que se relacionem com o Grupo SADA, sobre aplicação de medidas disciplinares nos casos de violação ao Código de Conduta Ética, Políticas, Procedimentos, Instruções de Trabalho, Diretrizes Internas, requisitos do Programa Operador Econômico Autorizado – OEA, requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho constantes da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções, no âmbito federal, estadual e municipal, e Normas ABNT NBR e de órgãos reguladores, regulamentadores, fiscalizadores e de sociedades classificadoras, quando associadas à legislação vigente e demais Legislações aplicáveis às empresas do Grupo SADA.

2. RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE

RESPONSABILIDADE

Empregados, Estagiários e Aprendizes

- ✓ Ler e compreender o Código de Conduta Ética, políticas, procedimentos, instruções de trabalho, normativos e diretrizes internas e externas, observando tais diretrizes em seus comportamentos e práticas diárias.
- ✓ Realizar os treinamentos referentes a essa política e demais documentos normativos do Grupo SADA.
- ✓ Comunicar à área de Compliance, através do Canal de denúncias, qualquer violação, comportamentos incompatíveis ou suspeita de violação ao Código de Conduta Ética, leis e regulamentos em vigor.

Elaborado/Revisado por: Natalia Santos Ferreira

Aprovado por: Renard Luiz Ventura de Oliveira



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 2/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

Liderança

As responsabilidades aqui elencadas são atribuídas a qualquer empregado que exerça função de liderança.

- ✓ Ler e compreender o Código de Conduta Ética, políticas, procedimentos, instruções de trabalho, normativos e diretrizes internas e externas, observando tais diretrizes em seus comportamentos e práticas diárias.
- ✓ Desenvolver suas atividades em conformidade com as diretrizes do Grupo SADA observando suas Políticas, Procedimentos, Instruções de Trabalho, Código de Conduta Ética, legislações e normativos de saúde e segurança do trabalho e demais legislações vigentes;
- ✓ Verificar se seus liderados receberam os treinamentos iniciais e de reciclagem em relação a esta Política e, em caso contrário, solicitar a providência destes à área de *Compliance*;
- ✓ Orientar os empregados em relação ao acesso à Política de Consequências, demais documentos que a norteiam e apoiá-los em caso de dificuldades;
- ✓ Orientar o empregado, sempre que necessário, quanto às diretrizes e às medidas disciplinares previstas nesta Política;
- ✓ Acionar a área de *Compliance* nos casos em que necessitem de investigação com vistas a esclarecimentos de possíveis comportamentos não *compliance*. Consultar a área de *Compliance* ou área de Relações Trabalhistas e Sindicais, nos casos em que houver dúvidas sobre as medidas disciplinares a serem aplicadas.
- ✓ Comunicar, à área de *Compliance*, qualquer violação, comportamentos incompatíveis ou suspeita de violação ao Código de Conduta Ética, leis e regulamentos em vigor, bem como as demais Políticas, Manuais, Instruções de Trabalho, Procedimentos Internos e legislações e normativos de saúde e segurança do trabalho;
- ✓ Solicitar ao setor de Relações Trabalhistas e Sindicais, via Salesforce, a emissão da medida disciplinar, quando o fato já estiver avaliado e materializado e que não demande apurações pela área de *Compliance*. Anexar junto ao chamado a Matriz – Medidas Disciplinares (ID1631), dessa política, devidamente preenchido com o fato gerador da medida e análise do caso;



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 3/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

- ✓ Comunicar e aplicar aos seus empregados as medidas disciplinares cabíveis de acordo com esta Política, inclusive em caso de infrações de diretrizes relacionadas à segurança e saúde do trabalho ou segurança da informação. A não aplicação da medida disciplinar pela liderança somente poderá ocorrer mediante aprovação do Comitê de Ética. O descumprimento deste item, ensejará em aplicação de medida disciplinar à liderança;
- ✓ Respeitar a autonomia dada aos profissionais de SESMT e SI para aplicação de medidas disciplinares em seus liderados, em caso de descumprimento de normas relacionadas à segurança e saúde no trabalho e segurança da informação, respectivamente, não praticando nenhum ato de retaliação aos profissionais dessas áreas;
- ✓ Acatar e aplicar a medida disciplinar recomendada pela área de *Compliance*. Em caso de discordância de opinião referente à recomendação, o líder deverá formalizar sua defesa por e-mail, à gerência executiva de GRC, para que esta delibere a recomendação ou submeta o assunto ao Comitê de ética.
- ✓ Entregar ao setor de Relações Trabalhistas e Sindicais em 72 (setenta e duas) horas, o formulário da aplicação da medida disciplinar e termos de ajuste de conduta, de forma digitalizada, assinado pelo empregado ou duas testemunhas, no caso de recusa ao assinar. Ressalta-se que as testemunhas não podem exercer cargo ou função de liderança, sob pena de nulidade do procedimento;
- ✓ Submeter, via Salesforce, a análise jurídica as aplicações de justa causa, informando a urgência do retorno e marcando o gerente jurídico no chatter;
- ✓ Aplicar a demissão por justa causa em até 48 (quarenta e oito) horas, após a comprovação do fato motivador, conforme disposto no Artigo n.º 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e do parecer da área Jurídica ou do encerramento da apuração por parte do *Compliance*.



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 4/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

SESMT e SI

As responsabilidades aqui elencadas são atribuídas a qualquer empregado que componha o quadro dos empregados do SESMT e Segurança da Informação (SI), não se restringindo a cargos.

- ✓ Comunicar e solicitar ao líder do empregado infrator a aplicação de medida disciplinar em caso de descumprimento das diretrizes do Grupo. Caberá ao líder providenciar a emissão da medida disciplinar junto à área de Relações Trabalhistas e Sindicais. A não aplicação da medida disciplinar pela liderança somente poderá ocorrer mediante aprovação da área que demandou a medida, após apresentação formal de defesa. O descumprimento deste item, ensejará em aplicação de medida disciplinar à liderança;
- ✓ Se identificado descumprimento de Regras de Ouro ou comportamentos graves, que coloquem em risco a segurança e saúde do empregado ou de outro, bem como coloquem em risco a segurança da informação, as áreas competentes (SESMT e SI), poderão solicitar ao setor de Relações Trabalhistas e Sindicais, a emissão da medida disciplinar à empregados do Grupo SADA. Anexar junto ao chamado o Matriz – Medidas Disciplinares (ID1631), dessa política, devidamente preenchido com o fato gerador da medida e análise do caso. A área responsável pela solicitação da medida terá a obrigação de comunicar o fato à liderança do empregado.
- ✓ Materializar através de vídeos, evidências, testemunhas as infrações identificadas.
- ✓ Submeter, via Salesforce, após envolvimento do *Compliance*, a análise jurídica das aplicações de justa causa.

Compliance

As responsabilidades aqui elencadas são atribuídas a qualquer empregado que componha o quadro de empregados da área de *Compliance*, não se restringindo a cargos.

- ✓ Desenvolver suas atividades em conformidade com as diretrizes do Grupo SADA observando suas Políticas, Procedimentos, Instruções de Trabalho, Código de Conduta Ética, legislações e normativos de saúde e segurança do trabalho e demais legislações vigentes;



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 5/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

- ✓ Sanar dúvidas sobre o conteúdo desta Política, sempre que acionada;
- ✓ Realizar as investigações sobre as denúncias recebidas e admissíveis, proceder à emissão do relatório, consubstanciado com os resultados e as devidas recomendações das medidas disciplinares, com os devidos pareceres jurídicos, quando aplicável;
- ✓ Recomendar ações para a mitigar riscos existentes nas empresas do Grupo;
- ✓ Auditar, periodicamente, o cumprimento desta Política, assegurando que a medida disciplinar definida foi aplicada pelo líder responsável;
- ✓ Acompanhar e solicitar a evidência da aplicação de medida disciplinar, conforme recomendação emitida pela área.
- ✓ Revisar esta Política, sempre que necessário, buscando a aprovação da Vice-presidência, antes da sua divulgação, promovendo o patrocínio da divulgação do novo conteúdo.

Gerente de Governança, Riscos e Compliance

Além das atribuições anteriormente elencadas, são responsabilidades também:

- ✓ Submeter ao Comitê de Ética os casos mais graves das denúncias apuradas e/ou que ensejam a medida disciplinar de Demissão por Justa Causa para deliberação;
- ✓ Dar conhecimento ao Comitê de Ética sobre medidas disciplinares não cumpridas pela liderança e solicitar a medida disciplinar aplicável ao líder responsável pelo descumprimento desta diretriz;
- ✓ Acionar o Comitê de Ética, sempre que necessário, para a atualização deste documento ou alinhamento de alguma situação não existente neste;

Analistas de Relações Trabalhistas

- ✓ Desenvolver suas atividades em conformidade com as diretrizes do Grupo SADA observando suas Políticas, Procedimentos, Instruções de Trabalho, Código de Conduta Ética, legislações e normativos de saúde e segurança do trabalho e demais legislações vigentes;



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 6/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

- ✓ Comunicar à área de *Compliance* qualquer violação, comportamentos incompatíveis ou suspeita de violação ao Código de Conduta Ética, leis e regulamentos em vigor
- ✓ Fazer a gestão das medidas disciplinares aplicadas, contemplando a classificação/enquadramento da nova medida de acordo com a gradação/histórico de medidas aplicáveis;
- ✓ Fazer a emissão formal das medidas disciplinares ou Termo de ajuste de conduta, conforme diretrizes internas, e proceder o encaminhamento do documento para a liderança responsável, certificando-se da sua devolução para controle, arquivo e atualização das informações do empregado no banco de dados;
- ✓ Rejeitar chamados que não atendam aos requisitos e obrigações definidas nessa política, bem como, mas não se limitando, rever medidas disciplinares solicitadas pela liderança, desde que amparado em base técnica.
- ✓ Rejeitar chamados sem o upload do Matriz – Medidas Disciplinares (ID16310).
- ✓ Alinhar com a área jurídica, quando necessário, sobre o texto a ser inserido nas medidas disciplinares;
- ✓ Atualizar o histórico laboral do empregado em no máximo 72 (setenta e duas) horas úteis após a aplicação da medida.

Analista e Gerente Jurídico

- ✓ Desenvolver suas atividades em conformidade com as diretrizes do Grupo SADA observando suas Políticas, Procedimentos, Instruções de Trabalho, Código de Conduta Ética, legislações e normativos de saúde e segurança do trabalho e demais legislações vigentes;
- ✓ Comunicar à área de Compliance qualquer violação, comportamentos incompatíveis ou suspeita de violação ao Código de Conduta Ética, leis e regulamentos em vigor;
- ✓ Dar suporte à área de Relações Sindicais e Trabalhistas na elaboração do texto a ser inserido nas medidas disciplinares;
- ✓ Emitir pareceres jurídicos, via Salesforce, sobre a penalidade a ser aplicada em casos de demandas de *Compliance* ou acionamento do líder, SESMT ou SI, dentro dos prazos previstos para aplicação das medidas cabíveis;



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 7/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

Vice-presidente, Diretor e Comitê de Ética

- ✓ Patrocinar as ações necessárias para a implantação, atualização e divulgação desta Política e demais documentos que a norteiam;
- ✓ Desenvolver suas atividades em conformidade com as diretrizes do Grupo SADA observando suas Políticas, Procedimentos, Instruções de Trabalho, Código de Conduta Ética, legislações e normativos de saúde e segurança do trabalho e demais legislações vigentes;
- ✓ Comunicar à área de Compliance qualquer violação, comportamentos incompatíveis ou suspeita de violação ao Código de Conduta Ética, leis e regulamentos em vigor.

AUTORIDADE

Gerente de Governança, Riscos e Compliance

- ✓ Aprovar o conteúdo desta Política;
- ✓ Deliberar ou submeter, quando aplicável, os pleitos de revisão da medida disciplinar recomendada pelo *Compliance*, desde que devidamente fundamentados e formalizados pelo solicitante da revisão.
- ✓ Submeter à análise do Comitê de Ética os casos necessários, referentes à aplicação das medidas disciplinares.

Comitê de Ética

- ✓ Aprovar o conteúdo desta Política;
- ✓ Deliberar a respeito da aplicação das medidas disciplinares, quando acionado pela área de *Compliance*.
- ✓ Deliberar sobre a não aplicação da medida disciplinar, após pleito da liderança;
- ✓ Julgar, em 5 dias, recursos propostos por empregados dispensados por justa causa;



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 8/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

- ✓ Avaliar e dar diretrizes sobre situações que não estão contempladas nesta Política e/ou no Código de Conduta Ética.
- ✓ Dirimir opiniões divergentes entre *Compliance*, relações trabalhistas e jurídico.

3. TERMINOLOGIA

CLT: Consolidação das Leis do Trabalho;

Consequência: medida disciplinar e educativa aplicada em decorrência de um descumprimento de normativo interno ou externo, aplicável ao negócio, ou desvio de conduta caracterizado.

Desvio de Conduta: falha comportamental, julgamento incorreto ou omissão caracterizando descumprimento dos princípios éticos constantes no Código de Conduta Ética do Grupo SADA, bem como das suas políticas e normas, gerando ou não um impacto ao Grupo, seus empregados, sociedade, comunidades ou meio ambiente.

Empregados: qualquer empregado, permanente ou temporário, estagiários, trainees.

GRC: Governança, Riscos e *Compliance* ;

OEA: Operador Econômico Autorizado;

SESMT: Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho

SI: Segurança da Informação

4. ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável a todos os empregados do Grupo SADA que atuam em território brasileiro, incluindo a alta direção e tem aderência aos sistemas de gestão integrados nos ramos de atividades de transporte, logística e indústria.



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 9/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

5. DIRETRIZES

5.1. Premissas Gerais

São conferidos ao empregador o poder disciplinar, que é o conjunto de prerrogativas dirigidas a propiciar a imposição de medidas disciplinares com fins pedagógicos e punitivos, em face ao descumprimento das suas obrigações contratadas, normativos legais (federal, estadual, municipal), Código de Conduta Ética (ID738) e os normativos internos, entre outros, sempre se atentando à proporcionalidade desta com a gravidade da falta cometida.

As diretrizes desta Política são apresentadas a todos, logo que ingressam no Grupo ou iniciam suas relações comerciais/parcerias e, eventualmente, em treinamentos de reciclagem, além de estarem disponíveis em ferramentas internas do Grupo SADA, bem como publicada no site do Grupo.

5.2. Princípios para Aplicação das Medidas Disciplinares

As medidas disciplinares devem ser aplicadas quando evidenciado que o empregado e/ou prestador de serviços terceirizado agiu contra os princípios do Código de Conduta Ética (ID738), outros documentos que norteiam esta Política e demais diretrizes do Grupo SADA, não restando dúvidas sobre as responsabilidades envolvidas, servindo o Anexo II desta Política – Desvios de Conduta (ID1632), como norteador para a constatação.

Os casos em que restem dúvidas sobre autoria e materialidade deverão ser compartilhados com a área de *Compliance*, via Canal de Denúncias, para as devidas análises.

São agentes com poder disciplinar:

- Gestor do empregado, quando identificada a irregularidade ou quando acionado pelas áreas com autonomia para solicitarem aplicação da medida.
- SESMT: quando identificadas irregularidades ou descumprimentos no que tange a saúde e segurança no trabalho.
- SI: quando identificadas irregularidades relacionadas a temas de segurança da informação.



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 10/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

Os casos de suspeita de corrupção envolvendo agentes públicos devem ser **imediatamente** direcionados à área de *Compliance*, através do Canal de Denúncias, antes da adoção de qualquer medida disciplinar.

Nos casos em que o líder imediato identificar a infração cometida pelo empregado, este deverá solicitar à área de relações trabalhistas e sindicais a emissão do formulário de aplicação da medida disciplinar cabível.

A medida disciplinar será assinada em duas vias, uma para a empresa e outra para o empregado. Caso o empregado se recuse a assinar a medida disciplinar, o líder imediato deverá convidar duas testemunhas para assinar o documento. Ressalta-se que as testemunhas não podem ter cargos de lideranças. No caso de recusa da assinatura do empregado infrator, as duas vias ficam na empresa. Deve constar no documento, a identificação completa das testemunhas com seu nome completo, número do documento de identidade e sua matrícula. A aplicação de medidas disciplinares deve, necessariamente, observar os seguintes princípios:

- a. Transparência:** Realizada com transparência, de forma que o empregado ou terceiro saiba os reais motivos da aplicação da medida.
- b. Imediatidade:** Deve ser feita sempre de forma imediata, conforme previsto nesse documento. Destaca-se que os prazos previstos nesse documento são considerados após a efetiva apuração da ocorrência e não após a possível data do acontecimento do fato ocorrido.
- c. Contraditório:** É direito da pessoa que sofrerá a medida disciplinar ter ciência do fato e poder se defender no momento da aplicação da penalidade. O empregado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar à área de *Compliance* sua defesa escrita sobre o ocorrido. A defesa será analisada pelo Comitê de Ética em até 5 (cinco) dias, que deliberará sobre a manutenção ou não da medida disciplinar.
- d. Respeito:** Independente do motivo da aplicação da medida disciplinar e/ou sua gravidade, todos devem ser tratados com dignidade e respeito durante este processo. Portanto, ao aplicar a medida, esta deve ser realizada em particular, sem causar nenhuma exposição ao outro.



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 11/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

- e. **Materialidade:** A aplicação das medidas disciplinares deve ter subsídios suficientes que garantam o acontecimento do fato e a responsabilidade daquele que será penalizado.
- f. **Conformidade:** A aplicação das medidas disciplinares deve estar conforme as diretrizes desta Política, dos documentos que a norteiam e das legislações aplicáveis.

A medida disciplinar deverá ser aplicada pelo líder imediato, e, nos casos referentes as infrações das Normas Regulamentadoras da Segurança e da medicina do trabalho, poderá ser feita pelos representantes do SESMT. Assim como as infrações referentes a segurança da informação, poderão ser aplicadas diretamente pela área de Segurança da Informação.

Aquele que sabendo da necessidade da aplicação da medida disciplinar, não a fizer, será penalizado, conforme matriz desta política.

O líder imediato, representantes do SESMT e SI, poderão contar com a retaguarda do setor de segurança patrimonial para a aplicação da medida disciplinar, quando necessário.

Para todas as medidas relacionadas abaixo, serão gerados os formulários correspondentes pela área de Relações Trabalhistas e Sindicais, via chamado no Salesforce. O documento deve identificar o motivo da medida disciplinar. O documento será assinado pelo empregado infrator ou por testemunhas, quando o empregado se recusar a fazê-lo. Independente do empregado não assinar o documento, uma vez que esse tomou ciência e foi orientado, a medida disciplinar será mantida.

Advertência verbal – O empregado é advertido verbalmente, sendo essa medida formalizada e assinada pelo empregado, sobre uma conduta irregular aos normativos internos ou externos.

Advertência escrita – O empregado é advertido por escrito, sobre uma conduta irregular aos normativos internos ou externos.

Suspensão - O empregado é afastado de suas atividades por um período determinado, podendo ser de 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) dias, mas não se limitando.

Demissão por justa causa - O empregado é demitido pelo empregador por meio de carta de desligamento, constando a alínea que justifique conforme a lei trabalhista vigente (art.



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 12/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

482 da CLT) o motivo da medida. Além disso, o empregado poderá responder civil e/ou criminalmente pelos atos executados.

Nos casos em que a infração cometida tiver impacto e criticidade irrelevantes, o Grupo SADA pode aplicar do Termo de Ajuste de Conduta (TAC). O TAC possui um caráter predominantemente educativo e visa formalizar o compromisso da pessoa empregada em corrigir sua conduta, reforçando a responsabilidade das normas internas.

O documento servirá como um alerta preventivo para evitar reincidências e garantir a adequação do comportamento às expectativas da empresa.

5.3. Critérios para Aplicação das Medidas Disciplinares

Em caso de descumprimento de algum normativo, interno ou externo, o ato será avaliado considerando dois critérios:

- a. **Impacto:** serão analisados: impacto financeiro, operacional e exposição reputacional. A escala será: Muito baixa (1), baixa (2), Média (4), Alta (8) e muito alta (16), conforme se segue:
 - o Muito baixo:
Impacto financeiro: Sem impacto
Impacto operacional: Sem impacto
Exposição/risco reputacional: Sem exposição
 - o Baixo:
Impacto financeiro: Até R\$10.000
Impacto operacional: Sem impacto
Exposição/risco reputacional: Sem impacto
 - o Médio:
Impacto financeiro: Entre 10.000,01 e R\$50.000
- OU**



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 13/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

- Causou impacto operacional **OU** Exposição/risco reputacional

 - Alto:
Impacto financeiro: Entre R\$50.000,01 e R\$100.000
OU
Impacto operacional **E** Exposição/risco reputacional
 - Muito alto:
Impacto financeiro: acima de R\$100.000,01
E
Impacto operacional **OU** Exposição/risco reputacional
- b. **Criticidade:** será avaliada a criticidade da falta cometida, desconsiderando os itens relacionados no impacto. Nesse quesito serão avaliados: recorrência do fato, descumprimento de legislação vigente ou normativos internos, grau de instrução sobre o tema do infrator, acidente de trabalho, histórico funcional, envolvimento de outros no ato, previsão no art 482 da CLT (previsibilidade de justa causa). Da mesma forma, será estabelecida escala: Irrelevante (1), pouco importante (2), Intermediário (3), Importante (4) e crítico (5), conforme abaixo:
 - Irrelevante:
Instrução do infrator acerca do tema: Não
Recorrência do ato cometido: Não
Envolvimento de outros no ato: Não
Descumprimento legal ou normativos internos: Não
Acidente de trabalho: Sem acidente
Previsto no art 482: Não
 - Pouco importante:
Instrução do infrator acerca do tema
OU
Recorrência do ato cometido
OU
Envolvimento de outros no ato



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 14/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

OU

Descumprimento legal ou normativos internos:

E

Acidente ou incidente de alto potencial de trabalho: Sem acidente

Previsto no art 482: Não

- Intermediário: > 1 item OU além do E

Instrução do infrator acerca do tema

OU

Recorrência do ato cometido

OU

Envolvimento de outros no ato

OU

Descumprimento legal ou normativos internos:

E

Acidente ou incidente de alto potencial de trabalho: Sim, sem afastamento

Previsto no art 482: Não

- Importante: > 2 item OU além do E

Instrução do infrator acerca do tema

OU

Recorrência do ato cometido

OU

Envolvimento de outros no ato

OU

Descumprimento legal ou normativos internos:

E

Acidente ou incidente de alto potencial de trabalho: Sim, com afastamento ou múltiplos acidentes, sem afastamento.

Previsto no art 482: Não

- Crítico:

Instrução do infrator acerca do tema: Sim



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 15/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

Recorrência do ato cometido: Sim

Envolvimento de outros no ato: Sim

Descumprimento legal ou normativos internos: Sim

Acidente de trabalho: Sim, múltiplos acidentes com afastamento ou invalidez permanente ou resultado morte.

Previsto no art 482: Sim

Casos previstos no Art 482 da CLT (previsão de justa causa) serão tratados como justa causa, desde que analisados pelas áreas de Relações Trabalhistas e Sindicais e Jurídico trabalhista, independente dos demais pontos sinalizados nessa política.

São entendidos por descumprimento legal a infração a qualquer legislação aplicável ao negócio ou norma externa estabelecida que regule sobre o ato. Da mesma forma, entende-se por normativos internos o Código de Conduta Ética, Políticas, Procedimentos, Diretrizes, dentre outros documentos que estabelecem regras e/ou orientações a respeito de determinado assunto.

De acordo com as duas análises (impacto e criticidade) tem-se a medida disciplinar a ser aplicada, de acordo com o peso encontrado, conforme tabela 1:

		IMPACTO				
		Muito baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito alto
CRITICIDADE	Crítico	Advertência escrita	Suspensão de 1 dia	Suspensão de 2 dias	Suspensão de 3 dias	Justa causa
	Importante	Advertência escrita	Advertência escrita	Suspensão de 1 dia	Suspensão de 2 dias	Suspensão de 3 dias
	Intermediário	Advertência verbal	Advertência escrita	Suspensão de 1 dia	Suspensão de 2 dias	Suspensão de 3 dias
	Pouco importante	Advertência verbal	Advertência escrita	Advertência escrita	Suspensão de 1 dia	Suspensão de 2 dias
	Irrelevante	Termo de ajuste de conduta	Advertência verbal	Advertência escrita	Advertência escrita	Suspensão de 1 dia

Tabela 1

É importante frisar que as medidas seguirão, sempre que possível, a gradação prevista na legislação trabalhista, conforme aplicável e entendimento sobre o tema. Sendo ela:



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 16/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

Advertência verbal → Advertência escrita → Suspensão de 1 dia → Suspensão de 2 dias → Suspensão de 3 dias → Demissão por justa causa

Para identificação da medida adequada ao fato, deve-se seguir o preenchimento da Matriz – Medidas Disciplinares (ID1631).

A título de exemplo, cita-se:

O empregado X cometeu uma falta e, após análise da medida a ser aplicada, seria uma advertência verbal. Todavia, esse empregado já possui em sua ficha uma advertência verbal, portanto a medida a ser adotada será uma advertência escrita, considerando, nesse caso, a gradação da escala.

No anexo (ID1632) – Tipos de Desvios de Conduta, constam exemplos de infrações e alguns critérios da matriz proposta, servindo tal anexo de auxílio ilustrativo e não exaustivo.

5.3. Prescrição das Medidas Disciplinares

As medidas disciplinares aplicadas ao empregado prescreverão após o período de 36 (trinta e seis) meses da data da aplicação, ou seja, após 36 meses sem tomar nenhuma outra medida disciplinar, será zerado o histórico de infrações do empregado.

5.4. Disposições Finais

Esta Política está sujeita a revisões trienais, podendo ser revisada em periodicidade menor, caso necessário, em decorrência de criações e/ou alterações nos Procedimentos, Instruções de Trabalho, Políticas, Código de Conduta Ética (ID738), Regulamentações e/ou Legislações aplicáveis ao Grupo SADA.

Caso existam situações de violações que não se enquadrem nas classificações dessa Política, caberá ao Comitê de Ética deliberar sobre as possíveis aplicações de medidas disciplinares e haverá atualização deste documento.

Caso sejam identificados indícios, reais ou potenciais, de algum ato ilícito ou em desconformidade com os princípios e diretrizes desta Política, praticados por qualquer público interno, o Comitê de Ética deverá ser informado imediatamente, o que poderá ser feito por meio de um relato no Canal de Denúncias do Grupo SADA.



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 12	Emissão: 04/10/2024	Página: 17/17
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS			

6. REFERÊNCIAS

ID1631-MATRIZ - MEDIDAS DISCIPLINARES V.2

ID1632-TIPOS DE DESVIOS DE CONDUTAS V.0

ID738-CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA V.3