



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 1/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
Título: <b>POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

## 1. OBJETIVO

Informar, orientar e disciplinar a conduta dos empregados e terceiros 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, bem como as demais Políticas, Manuais, Instruções de Trabalho, Procedimentos Internos e legislações e normativos de saúde e segurança do trabalho.

<b>Elaborado/Revisado por:</b> Priscila Nignes Viana	<b>Aprovado por:</b> Poliana Oliveira Lara Rodrigues
--	--



<b>Documento:</b> IDPLGS-028	<b>Revisão:</b> 10	<b>Emissão:</b> 29/02/2024	<b>Página:</b> 2/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

## **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 e terceiros em relação ao acesso à Política de Consequências, demais documentos que a norteiam e apoiá-los em caso de dificuldades;
- ✓ Orientar o empregado e terceiros, 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 para materialização dos fatos e responsáveis.
- ✓ Consultar a área de Compliance 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 Administração de Pessoal, via Salesforce, a emissão da medida disciplinar, quando o fato já estiver avaliado e materializado e que não demande outras



<b>Documento:</b> IDPLGS-028	<b>Revisão:</b> 10	<b>Emissão:</b> 29/02/2024	<b>Página:</b> 3/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

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;

- ✓ 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 de GRC, para que esta delibere a recomendação ou submeta o assunto ao Comitê de ética.
- ✓ Entregar ao setor de Administração de Pessoal em 72 (setenta e duas) horas, o formulário da aplicação da medida disciplinar e termos de ajuste de conduta, assinado pelo empregado ou duas testemunhas, caso ele se recuse a 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 coordenador jurídico no chatter;
- ✓ Aplicar a demissão por justa causa em até 24 (vinte e quatro) 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 Diretoria Jurídica.



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 4/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

- ✓ Instruir o empregado em toda medida disciplinar, através de Termo de Ajuste de Conduta, providenciando a assinatura do empregado ou de testemunhas, quando esse se recusar a assinar.

### **SESMT e SI**

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

- ✓ Solicitar ao setor de Administração de Pessoal, após verificado descumprimento de regras de saúde e segurança no trabalho, 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;
- ✓ Comunicar e aplicar aos empregados, medidas disciplinares em razão de descumprimento de regras de saúde e segurança no trabalho ou diretrizes de segurança da informação, considerando as diretrizes dessa política. O descumprimento deste item, poderá ensejar aplicação de medida disciplinar aos empregados do SESMT e SI, respectivamente, bem como o uso dessa autonomia de forma arbitrária;
- ✓ Comunicar ao líder aplicação de medida disciplinar a seus liderados.
- ✓ Submeter, via Salesforce, a análise jurídica as aplicações de justa causa.

### **Analista, Coordenador e Gerente de Compliance**

- ✓ 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;
- ✓ Sanar dúvidas sobre o conteúdo desta Política, sempre que acionada;



<b>Documento:</b> IDPLGS-028	<b>Revisão:</b> 10	<b>Emissão:</b> 29/02/2024	<b>Página:</b> 5/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

- ✓ 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;
- ✓ Avaliar com a Diretoria Jurídica a aplicação cabível à empresa terceira que presta/fornece serviços/produtos para o Grupo SADA;
- ✓ Auditar, periodicamente, o cumprimento desta Política, assegurando que a medida disciplinar definida foi aplicada pelo líder responsável;
- ✓ Comunicar aos líderes e gestores de contratos a respeito da aplicação de medidas disciplinares, apoiando-os, quando necessário.
- ✓ 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 Compliance e Gerente de Governança, riscos, Compliance e Sustentabilidade**

Além das atribuições anteriormente elencadas (Analista, Coordenador e Gerente de Compliance) são responsabilidades também:

- ✓ Submeter ao Comitê de Ética os casos mais graves das denúncias apuradas e 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**



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 6/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

- ✓ 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, bem como as demais Políticas, Manuais, Instruções de Trabalho, Procedimentos Internos e legislações e normativos de saúde e segurança do trabalho;
- ✓ 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, juntamente ao 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 do Setor de Administração de Pessoal;
- ✓ Rejeitar chamados que não atendam aos requisitos e obrigações definidas nessa política. Chamados sem o upload do Matriz – Medidas Disciplinares (ID1631), dessa Política, serão rejeitados.
- ✓ 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 após a aplicação da medida.

#### **Analista e Coordenador 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, bem



<b>Documento:</b> IDPLGS-028	<b>Revisão:</b> 10	<b>Emissão:</b> 29/02/2024	<b>Página:</b> 7/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

como as demais Políticas, Manuais, Instruções de Trabalho, Procedimentos Internos e legislações e normativos de saúde e segurança do trabalho;

- ✓ Dar suporte à área de ADP na elaboração do texto a ser inserido nas medidas disciplinares;
- ✓ Emitir pareceres jurídicos sobre a penalidade a ser aplicada em casos de demandas forenses ou acionamento do gestor, SESMT ou SI, dentro dos prazos previstos para aplicação das medidas cabíveis;
- ✓ Emitir opinião legal das condutas a serem tomadas em face de terceiros que não retificarem erros, defeitos e/ou falhas previamente indicados;
- ✓ Elaborar notificação extrajudicial a ser enviada aos terceiros em que forem identificados erros, defeitos e/ou falhas indicadas pelo gestor do contrato;

#### **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, bem como as demais Políticas, Manuais, Instruções de Trabalho, Procedimentos Internos e legislações e normativos de saúde e segurança do trabalho.

#### **AUTORIDADE**

##### **Gerente de Governança, Riscos, Compliance e Sustentabilidade**

- ✓ Aprovar o conteúdo desta Política;



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 8/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

- ✓ 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;
- ✓ Avaliar e dar diretrizes sobre situações que não estão contempladas nesta Política e/ou no Código de Conduta Ética.

### **3. TERMINOLOGIA**

**ADP:** Administração de Pessoal;

**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.





<b>Documento:</b> IDPLGS-028	<b>Revisão:</b> 10	<b>Emissão:</b> 29/02/2024	<b>Página:</b> 9/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

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

**Forense:** Procedimento de investigação corporativa;

**GRCS:** Governança, Riscos, Compliance e Sustentabilidade;

**OEA:** Operador Econômico Autorizado;

**Público Interno:** Empregados celetistas do Grupo SADA;

**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.

#### **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**



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 10/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

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 pela área de GRC para aplicação da medida.
- SESMT: quando identificada irregularidades ou descumprimentos no que tange a saúde e segurança no trabalho.
- SI: quando identificada irregularidades relacionadas a temas de segurança da informação.

Os casos de suspeita de corrupção de 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.

**Nota 01:** Os representantes do SESMT estão autorizados a solicitar e aplicar as medidas disciplinares cabíveis, caso identificarem, infrações relacionadas às Normas Regulamentadoras da Segurança e da medicina do trabalho. Tal medida, só poderá ser realizada, após comprovação da materialização do ato (Ex. fotos, gravações, vídeos, testemunhas etc.). O procedimento deverá ser informado à liderança do empregado infrator.

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



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 11/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

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, aplicadas em até 72 (setenta e duas) horas após a constatação do fato. No caso de demissão por justa causa a medida disciplinar deverá ser aplicada em até 24 (vinte e quatro) horas da constatação do fato. Destaca-se que os prazos acima dispostos 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 de demissão por justa causa. O empregado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar à área de GRC 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.
- 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



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 12/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

infrações das Normas Regulamentadoras da Segurança e da medicina do trabalho, pelos representantes do SESMT, quais sejam: Gerente de Segurança do Trabalho, Coordenador de Segurança do Trabalho, Médico Coordenador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico coordenador, Técnico de Segurança do Trabalho e técnico de enfermagem. 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.

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.

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

Além das medidas disciplinares acima, o Grupo adotará o Termo de Ajuste de Conduta, que possui caráter educativo. O documento servirá de compromisso do comportamento



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 13/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

adequado do empregado, bem como alerta para prevenir eventuais desvios de conduta ou comportamentos irregulares, quando da não aplicação das medidas acima citadas.

### 5.3. Critérios para Aplicação das Medidas Disciplinares

Em caso de descumprimento de algum normativo, interno ou externo, o ato será avaliado em 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**  
Causou impacto operacional **OU** Exposição/risco reputacional
  - o Alto:  
Impacto financeiro: Entre R\$50.000,01 e R\$100.000  
**OU**  
Impacto operacional **E** Exposição/risco reputacional
  - o Muito alto:



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 14/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

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 o 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

**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



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 15/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

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

- o 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

- o Crítico:

Instrução do infrator acerca do tema: Sim

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



Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 16/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

Casos previstos no Art 482 serão tratados como justa causa, desde que analisado pelo Jurídico trabalhista e independente dos demais pontos sinalizados nessa política.

São entendidos por descumprimentos 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) será definida 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 a gradação prevista na legislação trabalhista, conforme aplicável e entendimento sobre o tema. Empregados reincidentes terão a escala gradada em função do cometimento do mesmo ato faltoso. Sendo ela:

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

Para auxiliar o gestor ou outra área, em relação à aplicação de medidas disciplinares, deve-se seguir o preenchimento do Matriz – Medidas Disciplinares (ID1631).

A título de exemplo, cita-se:





Documento: IDPLGS-028	Revisão: 10	Emissão: 29/02/2024	Página: 17/17
<b>Informação Documentada - Política Grupo SADA</b>			
<b>Título: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b>			

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 anuais, 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 exista 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 ou externo, 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.

## **6. REFERÊNCIAS**

---

ID1631-MATRIZ - MEDIDAS DISCIPLINARES V.1

ID1632-TIPOS DE DESVIOS DE CONDUTAS V.0

ID738-CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA V.3