

POLÍTICA DE MEDIDAS DISCIPLINARES



ESTRUTURA DO DOCUMENTO

SUMÁRIO EXECUTIVO	2
1. ABRANGÊNCIA E ESCOPO	4
2. A QUEM SE APLICA	4
3. DEFINIÇÕES	4
4. DIRETRIZES	5
5. MEDIDAS DISCIPLINARES	5
6. REQUISITOS PARA A APLICAÇÃO DAS MEDIDA DISCIPLINARES	6
7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	8
8. CANAL DE DENÚNCIAS	9
CONTROLE E REVISÃO DO DOCUMENTO	10

SUMÁRIO EXECUTIVO

As Políticas da Vitalux-Ecoativa são documentos que possuem o objetivo de nortear as relações de da empresa por meio de princípios preestabelecidos. Esta política possui as **Medidas Disciplinares** aplicáveis, trazendo as regras a serem adotadas pela Vitalux-Ecoativa.

1. ABRANGÊNCIA E ESCOPO

VISÃO GERAL E OBJETIVO

O objetivo desta Política é apresentar de forma clara, objetiva e transparente as **Medidas Disciplinares** cabíveis aos casos de descumprimento do Código de Conduta, Leis, Regulamentações e demais Políticas da Vitalux-Ecoativa, bem como sobre desvios de conduta ética e moral.

2. A QUEM SE APLICA

Esta Política aplica-se a todas as pessoas colaboradoras da Vitalux-Ecoativa e deve ser interpretada em conjunto com o Código de Conduta da Vitalux-Ecoativa.

3. DEFINIÇÕES

O Código de Conduta estabelece que as violações às normas não são toleradas. Violações deste Código, de qualquer política da Vitalux-Ecoativa ou de uma regulamentação ou lei relevante podem estar sujeitas a ações corretivas, dentre elas, uma suspensão sem direito a pagamento, rescisão do contrato de trabalho ou possível responsabilidade civil ou penal.

O Código de Conduta não pode cobrir todas as situações de negócios ou dilema ético onde a decisão correta não estiver clara. No entanto, é um guia para auxiliar a tomada de decisões éticas corretas e resolver questões que possam surgir.

Todas as demais políticas além do Código de Conduta estabelecem e zelam pelos princípios que sustentam as atividades, protegem os dados, a reputação e a marca, as relações internas e externas, parcerias e negociações comerciais, descrevendo os padrões de comportamento e ética exigidos.

4. DIRETRIZES

Existem casos em que as políticas, quando não seguidas, podem estar relacionadas a:

- um risco assumido, decorrente de um desvio ou exceção a uma política, prévia e devidamente aprovada, com justificativa de sua importância para o negócio, bem como descaracterizadas quaisquer ilicitudes, fraudes e vantagens indevidas;
- uma quebra ou desvio de uma norma/política, porém após análise, constate-se que não houve vantagem indevida ou tentativa de obtenção de vantagens indevidas, ou quaisquer ilicitudes;
- um desvio de processo ou conduta de menor gravidade/consequência com relação ao qual haja possibilidade de remediação. Neste item podem ser considerados os desvios de políticas não intencionais (decorrentes de erros ou má interpretação);
- uma quebra ou desvio de uma norma/política, porém após análise/investigação, constata-se que houve vantagem indevida, tentativa de obtenção de vantagem indevida, fraude ou quaisquer ilicitudes; ou, ainda, um desvio de processo ou conduta de maior gravidade/consequência.

5. MEDIDAS DISCIPLINARES

A medida disciplinar é uma ação punitiva e orientativa aplicada à pessoa colaboradora que infringir normativas legais e internas constantes nas políticas da empresa, no Código de Conduta e nas leis aplicáveis ao negócio.

A medida disciplinar é compreendida pelas seguintes modalidades:

- Advertência (verbal ou escrita):** é aplicada com o objetivo de registrar à pessoa colaboradora um comportamento inadequado, as consequências e/ou possíveis implicações em caso de reincidências. No caso de advertência verbal, a pessoa líder deve encaminhar *e-mail* ao RH relatando a conversa com a pessoa colaboradora.

- **Suspensão:** é aplicada com o objetivo de disciplinar e resgatar o comportamento da pessoa colaboradora. A suspensão pode ser aplicada quando as medidas de advertência não surtirem efeito ou quando a pessoa colaboradora cometer uma falta mais grave.
- **Dispensa sem justa causa:** é o rompimento do contrato de trabalho por iniciativa da Vitalux-Ecoativa, sem que a pessoa colaboradora tenha cometido falta grave, com o pagamento de todos os direitos previstos em lei.
- **Dispensa por justa causa:** é aplicada quando for constatada alguma das condutas constantes do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares descritas acima é definida pela pessoa líder, com o apoio do Departamento de Recursos Humanos (RH), o Jurídico e, para situações relacionadas a desvios do Código de Conduta, a área de *Compliance*.

Outras medidas podem ser recomendadas pelo Comitê de *Compliance*, RH e Jurídico, que não são consideradas medidas disciplinares, tais como: treinamentos, mudança de processo, alteração de sistema, estabelecimento de controles adicionais, encerramento de contrato com determinada pessoa, parceira de negócio, suspensão de promoções, cassação de procurações, proibição de participação externa representando a empresa entre outras ações.

6. REQUISITOS PARA A APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Para aplicação da medida disciplinar devem ser observados os requisitos abaixo relacionados:

- **Imediatidade da medida disciplinar:** sempre deve ser imediata, exceto quando a falta cometida requerer a apuração de fatos e responsabilidades para aplicação.

- ☐ **Proporcionalidade:** é necessário que a pessoa líder imediata analise o histórico funcional da pessoa colaboradora que infringir as regras, as leis ou as políticas da Vitalux-Ecoativa, para avaliar a ocorrência de outros atos faltosos.
- ☐ **Gravidade da falta:** para aplicação dessa medida deve ser analisada a gravidade da falta cometida. Faltas graves e gravíssimas devem ser compartilhadas previamente pela pessoa líder ao Departamento de Recursos Humanos, que acionará o Jurídico para análise.
- ☐ **Penalidades anteriores:** é indispensável que a pessoa líder imediata, antes de aplicar a medida disciplinar, verifique a existência da aplicação de penalidades anteriores.
- ☐ **Levantamento do(s) motivo(s) do cometimento da falta:** é imprescindível que a pessoa líder imediata analise de forma criteriosa todo o processo envolvido no ato faltoso.

A medida disciplinar deve ser elaborada pela pessoa líder imediata com apoio do Departamento de Recursos Humanos e Jurídico. Deve ser considerado o histórico do colaborador e a análise da gravidade da falta cometida.

Os casos de denúncia pelo **Canal de Denúncia** são conduzidos de forma sigilosa pela área de *Compliance* para definição e aplicação da penalidade. Violações à Lei Brasileira Anticorrupção nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 ou qualquer ato lesivo praticado contra a administração pública são também considerados como faltas gravíssimas.

Caso a pessoa colaboradora se negue a assinar o documento comprobatório de aplicação da medida disciplinar, a pessoa líder imediata deverá ler a comunicação à pessoa colaboradora que estiver recebendo a medida disciplinar, na presença de duas testemunhas, que assinarão o documento para os devidos fins legais.

Nesse caso, antes das assinaturas das testemunhas, é necessário que se inclua uma observação no documento referindo a recusa da pessoa colaboradora:

“Em razão da recusa da pessoa colaboradora em dar ciência do recebimento deste comunicado, declaro que eu, nome da pessoa, RG e CPF, na presença do própria pessoa colaboradora e das testemunhas abaixo assinadas, notifiquei a presente medida e cientifiquei a pessoa colaboradora de seu inteiro teor”.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- Comitê de *Compliance*: avaliar situações que envolvam pessoas gestoras e/ou casos relevantes, no que tange a desvios relacionados ao Código de Conduta.
- Pessoas colaboradoras: observar e assegurar o cumprimento do Código de Conduta, das políticas internas, dos regulamentos e das leis aplicáveis ao negócio, além de reportar casos de suspeita ou de efetivo descumprimento.
- Pessoas líderes: além da responsabilidade como pessoas colaboradoras, devem assegurar o cumprimento das políticas pela equipe. Se identificada alguma violação de quaisquer políticas ou leis, deve avaliar, tratar e aplicar a medida cabível, com apoio do Departamento de Recursos Humanos e do Jurídico.
- Área de *Compliance*: assegurar o cumprimento das políticas e, se identificada alguma violação de quaisquer políticas ou leis, deve avaliar, tratar e aplicar a medida cabível.
- Jurídico: efetuar análise dos casos, em especial os graves e gravíssimos, propor a aplicação de medidas disciplinares, entre outras recomendações, para apoiar as pessoas líderes e o Departamento de Recursos Humanos, sempre que necessário. Também deve envolver a área de *Compliance* para situações relacionadas a desvios do Código de Conduta.

8. CANAL DE DENÚNCIAS

A Vitalux-Ecoativa disponibiliza às pessoas colaboradoras que trabalham para ou em nome da Vitalux-Ecoativa, sendo próprias ou terceiras, bem como clientes e público em geral a possibilidade de reportar ao **Canal de Denúncias** quaisquer condutas contrárias a essa Política.

Caso tenha dúvidas: compliance@vitalux-eco.com.br

Todas as informações e/ou denúncias podem ser realizadas de forma anônima, ou, caso seja identificada, serão tratadas como sigilosas, sendo preservada(s) a(s) identidade(s) do(s) informante(s).

CONTROLE E REVISÃO DO DOCUMENTO

Nome Cargo Área	Atribuição	Data	Versão nº
Bruna Moraes	Área de <i>Compliance</i>	30/05/2023	vFinal 01