

POLÍTICA DE GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

3. POLÍTICA DA GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

3.1.OBJETIVO

Esta política tem como objetivo definir diretrizes a serem seguidas na gestão de consequências, quando da ocorrência de alguma irregularidade disciplinar, desempenho insatisfatório ou descumprimento de normas e políticas relacionada a SIMM.

3.2.ABRANGÊNCIA

As regras aqui estabelecidas devem ser seguidas por todos os colaboradores e sua aplicação atingirá indistintamente qualquer indivíduo que mantenha vínculo empregatício com qualquer uma das unidades de negócio da SIMM.

3.3.CONSIDERAÇÕES GERAIS

Esta política está norteada para o trabalho e objetiva corrigir violação ao Programa de Integridade na égide do Contrato de Trabalho, e outras normas gerais ou especiais editadas pela SIMM, sobretudo, o caráter educativo para evitar reincidências e para manter o ambiente interno em harmonia.

A SIMM sempre executará o ato de disciplinar individualmente, mesmo que os fatos envolvam mais de um colaborador, pois além dos fatores pessoais e individuais, há que se levar em conta o histórico trabalhista do colaborador. Deve ser criteriosamente verificada a relação entre causa e efeito, ou seja, a relação do ato faltoso praticado pelo colaborador com as consequências decorrentes desse ato.

A aplicação da penalidade deve ocorrer o mais próximo possível da época do acontecimento, ou seja, imediatamente, devendo o intervalo entre o acontecimento e a aplicação da penalidade ser o menor possível e alicerçado nas etapas de conhecimento da ocorrência de apuração dos fatos e de definição da ação disciplinar aplicável. Sempre deve prevalecer à data em que a SIMM, através de seus representantes, vier a tomar conhecimento do fato, independente da época da sua real ocorrência.

A penalidade a ser aplicada deverá ser proporcional ao ato faltoso praticado. Uma penalidade demasiadamente leve para a ocorrência apurada não produzirá o efeito desejado, enquanto que outra excessivamente rigorosa poderá produzir reação diversa do que a esperada: reflexão e correção da conduta profissional anterior.

Para cada ato faltoso considerado relevante deverá corresponder uma única ação disciplinar, não se admitindo haver duas ou mais penalidade (s) pela mesma causa, salvo se o colaborador for reincidente, o que implicará na elevação do grau de punição.

3.4. RESPONSABILIDADE PELA ADMINISTRAÇÃO DA DISCIPLINA

Em princípio, é atribuição do superior imediato a responsabilidade de disciplinar o colaborador que cometeu qualquer desvio de conduta. Sua ação deverá ser respaldada na legislação e normas em vigor e para tanto deve contar com o apoio da Gerência, Recursos Humanos e da Diretoria do profissional, a quem caberá acompanhar e orientar as ações dentro da política de Gestão de Consequências.

O gestor da área deverá ser informado sempre que ocorrer qualquer ato ilícito grave, para que tome conhecimento dos acontecimentos em sua área e possam, com a Gerência, Recursos Humanos e da Diretoria, tomar as medidas cabíveis.

As ações disciplinares que envolvam demissões por justa causa embasadas no Art. 482 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) devem partir sempre de Recursos Humanos. Quando se tratar de assuntos de difícil interpretação legal, controvérsias ou que envolvam colaboradores estáveis, as ações deverão ser tomadas por Recursos Humanos em conjunto com o Departamento Jurídico.

3.5. FALTAS DISCIPLINARES

Para que haja uma ação disciplinar é necessário que tenha ocorrido comprovadamente um desvio comportamental. Os conceitos a seguir vão auxiliar na caracterização dos desvios.

A relevância dos desvios de conduta (ou faltas) devem ser ponderadas com base em dois critérios: i) impacto para os negócios e; ii) reincidência. Sendo assim, os eventos podem ser classificados em dois níveis, para os quais são exemplificadas algumas situações abaixo. Esses exemplos não esgotam as possibilidades de o comitê de ética ficar responsável pelo julgamento da relevância dos eventos, caso a caso.

3.6.GRUPO DE MÚLTIPLAS PUNIÇÕES

Neste tópico se encontram enumeradas pequenas faltas que, por sua reincidência, vão assumindo gravidade cada vez maior, até alcançar a incompatibilidade funcional para o exercício de suas funções.

- Incontinência de Conduta: pequenas faltas que contrariam com habitualidade as normas gerais de conduta pessoal e social. Como exemplos: uso de palavras de baixo calão, gestos obscenos e uso de tratamento inadequado ou hostil, não cumprimento a atribuições determinadas, entre outras condutas.
- Desídia: descumprimento habitual das obrigações elementares, tais como: a pontualidade, a assiduidade, a não dedicação ao serviço, como exemplos: constantes atrasos e/ou faltas, realização de atividades particulares durante o expediente, pequenos erros no desenvolver do trabalho, entre outras condutas.
- Indisciplina: descumprimento das normas internas da SIMM. Como exemplos: descumprir o código de ética, política de Integridade e demais normativos, abandonar o local de trabalho sem prévia comunicação à chefia e insubordinação, em outras condutas.

3.7.GRUPO DAS FALTAS DE DUPLA PUNIÇÃO

Faltas que na reincidência, conduzem a perda de confiança para o colaborador. Compõem esse grupo de faltas:

- Mau Procedimento: decorre de um ato que contraria os princípios éticos e/ou morais. Como exemplos: articulações e/ou comentários que causem em prejuízo ao relacionamento entre colaboradores ou áreas, omissão de informações relevantes para o alcance de algum resultado.

- Insubordinação: descumprimento de uma ordem pessoal dada por um superior hierárquico. A ordem, entretanto, deve estar relacionada à atividade/resultado da área e ao grau de capacidade do colaborador, dentre outros.
- Negociação habitual: praticada com habitualidade, sem a permissão do superior hierárquico e com prejuízo ao serviço. Exemplo: venda de produtos, bens ou serviços no local de trabalho.
- Dirigir veículo sem autorização: utilizar veículo do Grupo SIMM sem as devidas liberações/autorizações requeridas ou em condições que coloquem em risco a vida do motorista ou de outras pessoas.
- Negligência ou Imprudência no desempenho da função: embora esteja o colaborador treinado e orientado para a posição, venha o mesmo a incorrer em erros que comprometam os resultados das áreas.

3.8.GRUPO DA PUNIÇÃO ÚNICA

Ato faltoso que, por sua natureza, assume tal gravidade que implica a imediata e total perda de confiança para com do colaborador, sem alternativa, que não a sua dispensa imediata, podendo inclusive a dispensa, ser por Justa Causa.

Pertencem a esse grupo:

- Ato de Improbidade: ato praticado pelo colaborador, em proveito próprio ou de terceiros, que lese o patrimônio alheio. Exemplos: desvio de material de propriedade da SIMM.
- Descumprimento da legislação: aplicável às suas atividades profissionais e que exponha a SIMM à contingências, perdas financeiras ou riscos de reputação e imagem.
- Corrupção, Fraude ou Falsificação ou Adulteração de Documento (com ou sem impacto financeiro).
- Recusa de Utilização de Equipamento de Proteção Individual.
- Execução de Serviços Particulares com recursos da SIMM (ex:utilização de veículos da empresa para fins pessoais)
- Dano Material Doloso ou Culposos.
- Agiotagem.

-
- **Condenação Criminal:** suspensão ou rescisão do contrato de trabalho. Exemplo: envolvimento com condenação pelo Poder Judiciário à pena de prisão (reclusão ou detenção), transitada em julgado.
 - **Violação de informações confidenciais da SIMM:** descumprimento da obrigação de fidelidade para com a SIMM. Exemplos: revelar tecnologia em uso, revelar resultados de pesquisas ou planos estratégicos; revelar negociações com clientes ainda em estado de sigilo.
 - **Abandono de Emprego:** faltas acima do limite legal, sem nenhuma justificativa.
 - **Sistemas de Segurança e Uso Indevido dos Recursos Computacionais:** o descumprimento dos procedimentos dos Recursos Computacionais configura falta grave. Exemplos: Utilização dos softwares ilegais ou que afetem a segurança da informação, utilização do correio eletrônico e acesso à sites da Internet não relacionados a atividade profissional.
 - **Agressões Físicas:** agressões corporais tentadas ou consumadas, excetos em legítima defesa comprovada.
 - **Conduta Ética Profissional – Transgredir aos preceitos estabelecidos neste instrumento, nos Princípios de Comportamento e Ação da SIMM e demais normativos adotados.**
 - **Furto / Desvio / Roubo de Ativos da Empresa:** Furtar objeto de terceiros ou da empresa / Desviar materiais de obras, ferramentas ou equipamentos.
 - **Concorrência:** Práticas de concorrência desleal, tais como divisão de mercado ou combinação de preço.
 - **Atuação conjunta com concorrentes, fornecedores e clientes:** Combinação entre players de forma a prejudicar a concorrência ou favorecer uma parte em detrimento de outra sem justificativa plausível
 - **Suborno / Propina:** É caracterizado pelo pagamento dinheiro ou oferta de bens com o objetivo de conseguir algum favorecimento ou algo ilegal em troca.

- Favorecimento Ilícito: Situação em que há qualquer tipo de favorecimento de funcionários, fornecedores, prestadores de serviços ou cliente mediante ação ilícita realizada por funcionário da Empresa.
- Desvio de Recursos Financeiros: Refere-se a qualquer tipo de desvio de recursos, sejam estes representados por cheques, valores em espécie, vales, recebíveis de clientes, entre outros, das dependências da Tesouraria.
- Pagamentos Indevidos: Caracteriza-se pela alteração, por funcionário de qualquer área, das informações de pagamentos (dados do beneficiário e valor) enviadas aos bancos, ou mesmo a realização de pagamentos não autorizados conforme norma interna.
- Discriminação: Oferecer tratamento distinto entre funcionários, terceiros, fornecedores ou clientes em função de sua religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, situação econômica familiar, origem, sexo, cor, etnia, deficiência, idade, estado obstétrico, preferência sexual ou estado civil.
- Assédio Sexual: ato praticado pelo colaborador que caracterize o assédio sexual a outro colaborador ou a terceiros que tenha relacionamento comercial ou profissional com a empresa, provocando constrangimento de natureza sexual.
- Assédio Moral: ato praticado pelo colaborador que caracterize o assédio moral a outro colaborador ou a terceiros que tenha relacionamento comercial ou profissional com a empresa, provocando constrangimento de natureza moral.
- Trabalhar sob o efeito de álcool ou drogas: em hipótese alguma será permitido que o colaborador esteja sob o efeito de álcool ou substâncias ilícitas no ambiente/ horário de trabalho. Essa falta é considerada grave e o colaborador poderá ser dispensado por justa causa.

3.9.MEDIDAS DISCIPLINARES

Como decorrência de algum ato faltoso praticado por um colaborador, estão previstas as seguintes penalidades:

- I. Medidas de Orientação: são medidas disciplinares que envolvem a orientação ao colaborador sobre a sua conduta, aplicáveis a desvios de conduta de menor relevância e impacto para a SIMM e não reincidentes. Nesse caso, o gestor imediato do colaborador deve monitorar a reincidência e manter o Diretor Geral, em conjunto com o Diretor de RH, informados sobre eventuais desvios de conduta adicionais do colaborador, para que seja avaliada a adoção de medidas formais
- II. Medidas Formais: antes da definição das medidas a serem tomadas, como consequência, serão levadas em consideração o histórico do profissional, impacto para a organização e a reincidência do ato faltoso. A seguir listamos as medidas que poderão ser aplicadas pela SIMM:
 - Advertência: registro formal da ocorrência e aplicação da advertência, mantendo o documento no prontuário do profissional.
 - Suspensão: afastamento do colaborador das suas atividades, sem remuneração. Poderá variar entre 1 (um) dia a 3 (três) dias, que não antecedam ou sucedam finais de semana ou folgas.
 - Desligamento: motivado pela reincidência de várias práticas ou pela ocorrência de ato faltoso que resulte em perda de confiança no colaborador, embora sem caracterizar uma justa causa.
 - Desligamento por Justa Causa: motivado pela ocorrência de ato faltoso previsto no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devidamente comprovado. Esta modalidade deve ser sempre respaldada pelo parecer do Jurídico.

A aplicação dessas penalidades deve considerar o princípio da Proporcionalidade, sem que necessariamente a sequência acima venha a ser observada.

Ambos os departamentos – Jurídico em conjunto com a Gerência de RH, devem fornecer todo o apoio necessário em cada uma das ocorrências apresentadas, garantindo a observância dos princípios aqui definidos e os demais aspectos legais, auxiliando o Comitê de Ética nas tratativas tempestivas.

O Gestor responsável deve verificar junto à área de recursos humanos a existência de estabilidade (Aposentadorias/Sindicato e Cooperativas,) dos

profissionais e fazer constar estas informações no relatório sobre a ocorrência, para que possa ser realizada uma avaliação mais efetiva e posteriormente orientar sobre os procedimentos a serem adotadas nas Unidades, para evitar quaisquer demandas futuras contra a empresa.

Caso a estabilidade seja ocasionada por problema de saúde, o Gestor responsável deverá encaminhar o caso para médico do trabalho ou especialista credenciado e submeter o caso a análise do setor de Recursos Humanos, as quais devem definir os procedimentos a serem adotados com o respaldo Jurídico necessário.

3.10. DA APURAÇÃO DO ATO FALTOSO E DETERMINAÇÃO DA AÇÃO DISCIPLINAR

Todo ato faltoso independente de sua classificação ou gravidade deverá ser imediatamente comunicado para a área de Recursos Humanos de cada unidade de negócios, que fará as anotações básicas sobre a ocorrência, o levantamento de dados históricos a ela relacionados e o relatório completo sobre a ocorrência, incluindo testemunha ou outros dados, sempre que possível.

A partir dessas informações, o profissional responsável pela área de Recursos Humanos encaminhará a ocorrência à Diretoria, que por sua vez analisará a ocorrência com a Gerência responsável pelo profissional.

Para a aplicação de uma ação disciplinar deverão sempre considerados os seguintes passos:

- Indicação inicial de possível má conduta (denúncia escrita ou não, documentos, etc.).
- Investigação preliminar
- Decisão da necessidade de afastamento temporário do colaborador para que haja aprofundamento da investigação.
- Entrevista ou tomada de depoimento do colaborador envolvido, e testemunha, se apropriado.
- Apuração detalhada e determinação de provas.

3.11. AVALIAÇÃO DOS EVENTOS DE DESVIO DE CONDUTA

Uma das fases de um processo disciplinar é a determinação se houver, de fato, má conduta. As provas devem ser suficientes e claras o bastante, para que não haja injustiça.

A fim de caracterizar um desvio comportamental ou de desempenho, podem ser utilizados relatórios de setores especializados e evidências objetivas de que houve negligência no desempenho da função. Quando se tratar de ato improbidade (roubo, furto, fraude, desfalques, etc.) durante as apurações, além do informado, poderá ser solicitado à área de Recursos Humanos o devido acompanhamento, inclusive a condução das investigações.

Toda investigação será sempre sigilosa, cabendo ao condutor zelar pela confidencialidade das informações. Somente devem tomar conhecimento do conteúdo e do desenrolar das apurações, o gestor responsável, a Gerência de RH, a Diretoria e o Comitê de Ética, que têm a legítima necessidade de conhecer o assunto.

Quando se tratar de fato grave (improbidade, agressão física, tráfico ou incontinência de conduta) o colaborador deve ser afastado imediatamente do trabalho pelo seu gestor e pelo chefe imediato, Gerência RH ou pela Diretoria.

A ausência de evidência formal/documental não impedirá que o colaborador tenha seu contrato rescindido, cabendo a diretoria deliberar a este respeito.

3.12. DISPOSIÇÕES GERAIS

O setor jurídico e recursos humanos, por meio dos seus representantes, devem fornecer todo o apoio necessário em cada uma das ocorrências apresentadas, garantindo a observância dos princípios aqui definidos e os demais aspectos legais.

3.13. RESPONSABILIDADES DOS GESTORES

- I. Assegurar que todos os profissionais acessem e entendam a política de conduta nos negócios e suas consequências, quando do seu descumprimento.

-
- II. Assegurar que os colaboradores estejam conscientes da importância de boas práticas disciplinares e do tratamento dispensado aos profissionais que cometerem ações indisciplinadas.
 - III. Informar prontamente as gerências superiores e Recursos Humanos sobre atos conflitantes.
 - IV. Divulgar a todos os colaboradores este procedimento e promover as orientações necessárias para garantir seu cumprimento.
 - V. Garantir que todos os recursos da SIMM sejam utilizados de forma adequada e racional, fazendo cumprir os procedimentos que versam sobre os assuntos.

3.14. ACEITAÇÃO DA POLÍTICA

Todo colaborador, deve analisar esta Política e confirmar que está ciente, integralmente, de seu conteúdo.

Adicionalmente os gestores, colaboradores da área de Conformidade/Integridade e membros do Comitê de Ética devem comprometer-se em aderir seus termos e condições e aplicá-los em suas funções correspondentes.

3.15. ANEXO

ANEXO I – TABELA DE MODELO DE DESVIOS DISCIPLINARES E MEDIDAS

Manifestação	Natureza	Tipo	Descrição Sumária	Grupo	Medida / Avaliação
Relato	Conduta	Despesas Corporativas Indevidas	Refere-se à realização de despesas corporativas (reembolsos, gastos com viagens, etc) para itens não permitidos ou em valor superior ao permitido, para benefício próprio ou não. Alteração para aumentar o valor ou utilização de documentos forjados para receber reembolso.	5.2	Advertência Formal, Suspensão, Desligamento
Relato	Cliente	Concorrência	Práticas de concorrência desleal, tais como divisão de mercado ou combinação de preço.	5.3	Suspensão, Desligamento
Relato	Cliente	Atuação conjunta com concorrentes, fornecedores e clientes	Combinação entre players de forma a prejudicar a concorrência ou favorecer uma parte em detrimento de outra sem justificativa plausível	5.3	Suspensão, Desligamento
Relato	Conduta	Oferta de Presentes e Brindes	Caracteriza-se por situações em que colaboradores da Cia procuram obter vantagens comerciais ou qualquer outro tipo de favorecimento através da oferta de brindes, presentes ou favores.	5.2	Advertência Formal, Suspensão, Desligamento
Relato	Conduta	Recebimento de Presentes e Brindes	Caracteriza-se por situações em que terceiros procuram obter vantagens comerciais ou qualquer outro tipo de favorecimento através da oferta de brindes, presentes ou favores aos colaboradores da Cia.	5.2	Advertência Formal, Suspensão, Desligamento
Relato	Conduta	Suborno / Propina	É caracterizado pelo pagamento dinheiro ou oferta de bens com o objetivo de conseguir algum favorecimento ou algo ilegal em troca. Exemplo: funcionário paga propina a um agente governamental a fim de obter favorecimento em uma licitação ou abono de multa fiscal/ tributária.	5.3	Desligamento
Relato	Conflito de Interesse	Atividades Políticas e Sindicais	Realização, sem autorização prévia, de atividades políticas e sindicais dentro do local de trabalho ou que envolvam recursos da empresa,	5.1	Advertência Formal, Suspensão, Desligamento
Relato	Conflito de Interesse	Contratação de Partes Interessadas	Contratação de empresas de colaboradores da Cia ou terceiros a eles ligados em desacordo com o Código de Conduta	5.2	Suspensão, Desligamento
Relato	Conflito de Interesse	Emprego ou Atividades Paralelas	Funcionários que mantenham empregos ou atividades paralelas que prejudiquem o desempenho de suas atividades ou conflitem com os negócios da empresa	5.2	Suspensão, Desligamento

Manifestação	Natureza	Tipo	Descrição Sumária	Grupo	Medida / Avaliação
Relato	Conflito de Interesse	Favorecimento Ilícito	Situação em que há qualquer tipo de favorecimento de funcionários, fornecedores, prestadores de serviços ou cliente mediante ação ilícita realizada por funcionário da Empresa Exemplo: Ausência de cotação para aquisições a fim de favorecer intencionalmente um fornecedor considerando que o mesmo não apresenta a melhor relação entre os fatores de preço, prazo e qualidade.	5.3	Desligamento
Relato	Financeiro	Desvio de Recursos Financeiros	Refere-se a qualquer tipo de desvio de recursos, sejam estes representados por cheques, valores em espécie, vales, recebíveis de clientes, entre outros, das dependências da Tesouraria.	5.3	Desligamento
Relato	Financeiro	Pagamentos Indevidos	Caracteriza-se pela alteração, por funcionário de qualquer área, das informações de pagamentos (dados do beneficiário e valor) enviadas aos bancos, ou mesmo a realização de pagamentos não autorizados conforme norma interna.	5.3	Suspensão, Desligamento
Relato	Gestão da Informação	Adulteração de Registros Contábeis e Relatórios Financeiros	Situação em que as informações contábeis são manipuladas propositalmente para fins de divulgação (interna ou externa) de resultados que atendam aos interesses de um funcionário/ grupo específico da Empresa ou do mercado.	5.3	Desligamento
Relato	Gestão da Informação	Adulteração de Relatórios Gerenciais Internos	Situação em que as informações gerenciais são manipuladas propositalmente para fins de divulgação interna, que atendam aos interesses de um funcionário ou grupo específico da Empresa.	5.3	Suspensão, Desligamento
Relato	Gestão da Informação	Divulgação de Informações Confidenciais	Divulgação não autorizada de informações confidenciais e estratégicas, tais como revelar tecnologia em uso, revelar resultados de pesquisas ou planos estratégicos; revelar negociações com clientes ainda em estado de sigilo.	5.3	Desligamento
Relato	Gestão da Informação	Falsificação de Documentos	Falsificar qualquer tipo de documento.	5.3	Desligamento
Relato	Gestão da Informação	Manipulação de Auditorias	Caracteriza-se por qualquer tipo de omissão ou manipulação de dados ou fatos disponibilizados para a Auditoria Interna (de processos) ou Externa (contábil, qualidade, etc), com quaisquer finalidades.	5.3	Advertência, Suspensão, Desligamento

Manifestação	Natureza	Tipo	Descrição Sumária	Grupo	Medida / Avaliação
Relato	Patrimônio	Furto / Desvio / Roubo de Ativos	Furtar objeto de terceiros ou da empresa / Desviar materiais de obras, ferramentas ou equipamentos.	5.3	Desligamento
Relato	Pessoas	Assédio Moral	Exposição dos trabalhadores a situações humilhantes de forma repetitiva e prolongadas durante a jornada de trabalho (gritar, xingar, humilhar, etc...).	5.3	Advertência Formal, Suspensão, Desligamento
Relato	Pessoas	Assédio Sexual	Assediar sexualmente subordinado ou pares com ato, palavra ou gestos.	5.3	Suspensão, Desligamento
Relato	Pessoas	Discriminação	Oferecer tratamento distinto entre funcionários, terceiros, fornecedores ou clientes em função de sua religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, situação econômica familiar, origem, sexo, cor, etnia, deficiência, idade, estado obstétrico, preferência sexual ou estado civil.	5.3	Advertência Formal, Suspensão, Desligamento
Relato	SSMA	Danos ao Meio Ambiente	Tudo que se refere a depredação da natureza ou utilização não racional de recursos naturais.	5.1	Advertência Formal, Suspensão, Desligamento